



راهنمای کاربینی

نیمسال اول

۱۴۰۰ - ۱۴۰۱

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

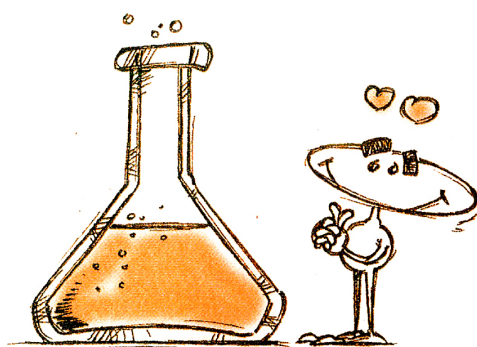


راهنمای کاربرینی

○ مفاهیم اولیه کاربرینی

آموزش‌های شغل محور، مهارتی، فنی حرفه‌ای و یا علمی - کاربردی می‌بایست با بهره‌گیری از محیط کار موجود در بخش‌های صنعت، کشاورزی، هنر و خدمات انجام پذیرد. توجه ویژه به محیط کار و ارتباط بیشتر دانشجویان و دانش‌آموختگان با این محیط می‌تواند اثر بخشی این آموزش‌ها را تضمین نماید.

آموزش‌های علمی کاربردی باید بتواند فاصله بین آموزش‌های ارائه شده را با بازار کار پر کرده و یکی از روش‌های این نزدیکی آشنایی افراد از ابتدای دوره آموزشی با محیط کار یا کاربرینی می‌باشد.



● کاربرینی چیست؟

کاربرینی عبارت است از مشاهده و آشنایی با یک حوزه شغلی مرتبط با رشته تحصیلی به منظور شناسایی شغل و تطبیق آن با توانمندی و تیپ شخصیتی افراد

● ضرورت کاربرینی:

منظور از کاربرینی تنها مشاهده صرف نیست بلکه فرد باید بتواند علاوه بر اینکه در محیط آموزشی هنجارهای غالب بر محیط علمی را در خود درونی می‌کند، با هنجارهای غالب بر محیط شغلی خود نیز ارتباط برقرار نماید. فرد علاوه بر اینکه به بکارگیری شیوه علمی در کارها معتقد است باید بتواند محیط شغلی خود را درک کرده و با آن محیط و افرادی که در آن محیط کار می‌کنند ارتباط برقرار کند. درس کاربرینی تأکید بسیار زیادی در جامعه‌پذیری دانشجو خواهد داشت؛ چراکه دانشجو بهتر می‌تواند محیط واقعی کار، روند جریان کار و فعالیت‌های منجر به تولید یا ارائه خدمات را با درک درست از محیط کاری در جامعه شغلی بپذیرد و وارد بازار کار شود. همچنین برای درک درست از کاربرینی باید محیط کار واقعی را تعریف کرد؛ چراکه آزمایشگاه، کارگاه و محیط‌های شبیه‌سازی شده نمی‌تواند درک درستی از محیط کار واقعی را انتقال دهد.

محیط کار واقعی، محیطی است که در آن فرایند تولید/خدمات تا رسیدن آن به دست مشتری و اخذ منابع مالی مترادف با ارزش افزوده خدمات یا تولیدات انجام می‌پذیرد. محیطی که در آن ریسک مالی، روانی و اجتماعی وجود دارد که در کارگاه و آزمایشگاه وجود ندارد. این ریسک مالی می‌تواند خسارت ناشی از عملکرد نادرست



راهنمای کاربرینی

به یک دستگاه چند میلیاردی باشد.

اینکه دانش آموخته علمی کاربردی در رشته روابط عمومی می تواند با انتخاب یک تیتراژ اشتباه و یا نامناسب در یک روزنامه چه خساراتی را به جامعه، سازمان یا افراد از لحاظ اجتماعی وارد آورد را باید در یک محیط واقعی لمس کند. استرس، مسئولیت پذیری، ناکامی و پیروزی همه از مقولاتی است که تنها در یک محیط کسب و کار واقعی قابل درک و مشاهده است؛ البته ممکن است این موارد در کاربرینی اتفاق نیفتد و فرد در کارورزی این تجربه را داشته باشد ولی محیط باید محیط واقعی کار باشد.

دروس کاربرینی، کارورزی ۱، کارورزی ۲ همگی در راستای نزدیک کردن دانشجویان به محیط کار واقعی است چراکه نظام آموزش علمی - کاربردی دارای دو بعد دانش و مهارتی است که هر دو آن باید مورد توجه اساتید و دانشجویان و مجریان دوره های علمی - کاربردی قرار گیرند. یعنی از یک طرف دانشجو مفاهیم دانش و علمی حوزه شغلی را بیاموزد و از طرف دیگر در محیط کار با ادبیات کاری و فرایندهای فعلی کسب و کار نیز آشنا شود. در واقع کاربرینی، کارورزی ۱ و ۲ یک قدم مانده به بازار کار است یعنی باید شرایطی فراهم شود که فرد بعد از کارورزی ۲ از هر حیث آماده کامل برای ورود به بازار کار باشد بنابراین باید همه شرایط و لوازم در محیط فراهم شود. باید این تصور وجود داشته باشد که اگر فرد استخدام می شد چه امکاناتی را در اختیار داشت و چه مسئولیتی را باید می پذیرفت. همین امر مقداری در کاربرینی و به طور کامل در کارورزی باید محقق شود.

● اهداف کاربرینی:

- آشنایی با مشاغل مرتبط با رشته تحصیلی
- آشنایی با محیط واقعی کار، روند جریان کار و فعالیت های منجر به تولید یا ارائه خدمات
- آشنایی با جایگاه شغلی مورد نظر و نقش آن در مأموریت آن حوزه شغلی
- آشنایی با موضوعات و مسائل شغل مورد نظر مانند ایمنی، سختی و پیچیدگی کار
- آشنایی با مؤلفه های مختلف محیط واقعی کار مانند: فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی
- آشنایی با شایستگی های مورد نیاز برای احراز شغل مورد نظر
- ارتقاء انگیزه دانشجو برای فعالیت در حوزه شغل مرتبط با رشته تحصیلی و تحول آفرینی در آن از طریق آشنایی با مزایا و امتیازات حوزه شغلی



راهنمای کاربرینی

○ تعاریف اولیه مرتبط با کاربرینی

برای فهم درست کاربرینی بهتر است واژه‌های مرتبط با این مفهوم به دقت تعریف شود که در ادامه به بررسی دقیق این واژه‌ها پرداخته می‌شود.

● شغل^۱

واژه شغل "استخدام شدن برای ارائه خدمت و یا برای مدتی خاص" می‌باشد. شغل، محدود به زمان و فرد کارفرما است. شغل مجموعه‌ای از کارها و وظایف مشخص است که در یک جایگاه خاص تعریف می‌شود. یک شخص ممکن است در یک حرفه در زمان‌های گوناگون مشاغل متفاوت داشته باشد. مشاغل توسط حرفه‌ها با توجه به نوع و سطح شایستگی و صلاحیت دسته بندی می‌گردند. در ادبیات برخی از کشور شغل زیر مجموعه یک حرفه است.

● حرفه^۲

مجموعه‌ای از مشاغل دنیای کار است که شباهت معقولی از نظر کارها، دانش و توانایی‌های مورد نیاز دارد. حرفه مشغولیت اصلی فرد در طول زندگی است. استاندارد حرفه ای، حداقل‌های مورد انتظار دنیای کار در یک حرفه را نشان می‌دهد. حرفه مرتبط با فرد و نقش وی در بازار و دنیای کار است (مانند حسابدار، خانه دار، جوشکار، پرستار، مهندس ساختمان). اکثر حرفه‌ها در بخش‌های مختلف وجود دارند در حالی که برخی از حرفه‌ها (مهندس معدن) مربوط به بخش خاصی است. یک حرفه مجموعه‌ای از مشاغل است که شباهت معقولی از نظر کارها، دانش و توانایی‌های مورد نیاز دارد.

● پست/جایگاه^۳

یک جایگاه به سطحی از یک شغل یا حرفه در یک سازمان و یا یک بنگاه اقتصادی مرتبط، می‌باشد. و معمولاً با عنوان نشان داده می‌شود (مثلاً جوشکار درجه دو، دفتر دار سطح ۳). هر شغل دارای یک عنوان و یک جایگاه است ولی هر جایگاه ممکن است چندین شغل را پوشش دهد.

● بخش^۴

بخش معرف گروهی از افراد است که دارای ویژگی اقتصادی مشابهی هستند (مانند بخش اقتصاد- بخش معدن- بخش کشاورزی). دو مفهوم حرفه و بخش اغلب با یکدیگر خلط می‌شوند. اکثر حرفه‌ها (حسابدار) در بخش‌های مختلف وجود دارند در حالی که برخی از حرفه‌ها (مهندس معدن) مربوط به بخش خاصی است.



راهنمای کاربرینی

● مهارت^۶

توانایی عضلات و ایجاد هماهنگی بین آنها و یا به عبارتی هماهنگی بین اعمال روانی، حرکتی را مهارت گویند. البته از سطوح بالای حوزه شناختی نیز به عنوان مهارت یاد می‌شود.

● دانش^۷

توانایی‌های ذهنی - عقلانی از قبیل کسب دانش، رشد مهارت‌های ذهنی و قدرت تجزیه تحلیل را دانش گویند.

● نگرش^۸

نگرش به توانایی‌هایی گفته می‌شود که به جنبه احساسی و عاطفی، ارزش و علائق مربوط می‌شود. توانایی مشارکت فعال توأم با علاقه مثالی از این نوع توانایی است.

● شایستگی^۹

شایستگی به مجموعه اثبات شده از دانش، مهارت و نگرش مورد نیاز جهت انجام یک تکلیف کاری بر اساس استاندارد را گویند. شایستگی‌ها در حوزه آموزش‌های فنی و حرفه‌ای به سه دسته شایستگی‌های فنی، غیر فنی و عمومی تقسیم بندی می‌شود.

بطور کلی می‌توان چنین برداشت کرد که در تعاریف مختلف، شایستگی به دانش، مهارت و نگرش لازم برای انجام یک کار موثر و کار در یک محیط کاری متغیر پرداخته شده است. از دیگر مشخصه‌های شایستگی اینست که به مرور زمان ممکن است ماهیت و تعریف شایستگی تغییر نماید.

● وظیفه^{۱۰}

وظیفه عبارتست از مسئولیت و نقش اصلی مشخصی که برای یک شخص در یک جایگاه به عنوان یک حرفه یا یک شغل در نظر می‌گیرند. برای مثال از وظایف اصلی یک تعمیرکار خودرو می‌توان به تعمیر سیستم مولد قدرت، تعمیر سیستم انتقال قدرت و ... اشاره کرد. یا از تکنسین مکترونیک انتظار می‌رود نگهداری و تعمیرات سیستم‌های کنترل عددی را به عنوان وظیفه انجام دهد.

● تکلیف کاری^{۱۱}

یک تکلیف کاری فعالیت مشخصی است که دارای ابتدا و انتها می‌باشد و شامل مراحل منطقی است. معمولاً هر وظیفه به چندین تکلیف کاری تقسیم می‌شود. بطور مثال یکی از تکالیف کاری وظیفه "تعمیر سیستم مولد قدرت"، تنظیم سیستم جرقه می‌باشد.

● پاره کار / مرحله کار^{۱۲}

معمولاً هر تکلیف کاری به اجزاء مستقل قابل اندازه‌گیری تبدیل می‌شود که انجام آن نیازمند یک سری توانایی‌های



راهنمای کاربردی

خاص است. هر پاره کار می‌تواند به اهداف آموزشی در سه حیطه یادگیری تبدیل شود. برای مثال اولین پاره کار، از تکلیف کاری تنظیم جرقه، انتخاب ابزار مناسب جهت تنظیم سیستم جرقه است. معمولاً اگر پاره کار دارای ویژگی سلسله مرتبه ای، منطقی یا مرحله‌ای باشد از آن به عنوان مرحله کار نام برده می‌شود.

● نظام طبقه بندی مشاغل و حرف ملی^{۱۳}

نظامی محلی، ملی یا بین المللی است که حرفه‌ها و مشاغل موجود بر اساس آن طبقه بندی و دسته بندی می‌شوند. نظام طبقه بندی حرف و مشاغل ملی، یک زبان مشترک و استاندارد شده برای توصیف کارهای انجام شده در دنیای کار بین ذی نفعان آموزشی بوجود می‌آورد. در این نظام حرفه‌ها یا مشاغل بر اساس نوع، سطح شایستگی یا سطح صلاحیت، کدگذاری می‌کردند.

● چارچوب صلاحیت حرفه‌ای ملی^{۱۴}

چارچوبی است که صلاحیت‌ها، مدارک و گواهینامه‌ها را در سطوح و انواع مختلف بصورتی منسجم و همگون بر اساس مجموعه‌ای از معیارها و شاخص‌های توافق شده به هم ارتباط می‌دهد. در این چارچوب به مهارت و تجربه در کنار دانش ارزش ویژه‌ای داده می‌شود. زمان و مکان یادگیری ارزش کمتری دارد. چارچوب صلاحیت حرفه‌ای زیر نظامی از نظام صلاحیت ملی است.

○ محیط کار

محیط کار شامل تمام عواملی است که عملکرد یک بنگاه اقتصادی را تحت تأثیر قرار می‌دهد و شامل مشتریان، رقبیان، ذینفع‌ها، جهت‌گیری صنعت، قوانین، فعالیت‌های دولت، عوامل اقتصادی، اجتماعی و توسعه فناوری‌هاست و یا به عبارتی محیطی است که یک فعالیت اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی مستقل به صورت کامل در آن شکل می‌گیرد.

فعالیت‌هایی که در این محیط شکل می‌گیرد به تولید محصول و یا خدمات قابل ارائه به بازار و یا خدمات عمومی منجر می‌گردد. مشتریان محیط کار را می‌شناسند و در فرایندهای آن اثرگذار هستند.

● مختصات محیط کار واقعی:

● مختصات فرهنگی محیط کار

شامل ترکیبی از ارزش‌ها و هنجارهایی است که تعهد و التزامی برای شاغل ایجاد می‌نماید. هنجارها به شکل اوامر، منع‌ها، ترجیحات و اجازه‌ها تجلی می‌نماید.

در این مختصات مواجهه دانشجو با محیط کار، وی باید بتواند برخی از هنجارهای غالب بر یک محیط کاری را از جمله داشتن روحیه تلاش و پشتکار، انگیزه لازم برای انجام یک کار، میل به پیشرفت کار و دغدغه بهبود مستمر



راهنمای کاربرینی

و روحیه خلاقیت، نوآوری و کارآفرینی را در خود تقویت نماید.

همانطور که انتظار می‌رود شخصی که در دانشگاه جامع علمی کاربردی تحصیل می‌کند از یک طرف باید به عنوان یک فرد دانشگاهی اعتقاد بکارگیری شیوه‌های علمی را در خود نهادینه نماید و از طرف دیگر بتواند یک فرد کاری در جامعه قلمداد شود؛ شخصی که توانسته است با تمرین و ممارست مهارت‌های فنی را در خود ایجاد کرده و روحیه اعتماد به نفس را در خود تقویت نموده و پشتکار و تلاش کار را به طور مستمر پیگیری نماید.

● مختصات اجتماعی محیط کار

شامل جامعه‌پذیری حرفه‌ای و تخصصی حوزه فعالیت مرتبط با رشته تحصیلی می‌باشد که در این مورد محیط کار باید بتواند پذیرش و مقبولیت دانشجویان را در جامعه حرفه‌ای مرتبط با رشته تحصیلی افزایش دهد. چه بسا افرادی هستند که دانش لازم را برای انجام کاری در دانشگاه‌های دیگر بدست آورده‌اند اما به دلیل عدم پذیرش آنها از طرف جامعه تخصصی مرتبط با دانش فرد نتوانسته‌اند رسالت و مأموریت خود را برای پیاده‌سازی دانش به انجام رسانند.

لذا دانشگاه باید بتواند با استفاده از محیط کار، ارتباط نزدیکی را بین دانشجویان و افراد شاغل در محیط کار و مخصوصاً افراد تأثیرگذار در این حوزه برقرار نماید.

روابط بین کارگر و کارفرما، انجمن‌های صنفی کارگری و کلیه اموری که جوامع فعال در محیط کار با آن مواجهه هستند از جمله اعتراضات و ناهنجاری‌های موجود در این محیط‌ها همه و همه می‌تواند در رشد جایگاه شغلی شما نقش داشته باشد که باید مورد نظر قرار گیرد.

● مختصات اقتصادی محیط کار

ارزش افزوده بوجود آمده در این محیط برای تولید ناخالص ملی و همچنین برای افرادی که در آن فعالیت می‌کنند و همچنین رشد اقتصادی در این محیط به نحوی که بتواند آینده کاری و زندگی فرد را در یک چشم انداز روشن تضمین نماید، از موضوعاتی است که باید یک کاربرین در نظر داشته باشد.

شامل ارتباط نیروی کار با بازار و مؤلفه‌های اقتصادی می‌باشد که در این خصوص محیط کار باید بتواند فرایند تبدیل ایده خام یا مواد خام به منابع مالی و یا به عبارتی تجارتي سازی و یا کارآفرینی را در خود جای دهد تا دانشجویان قادر باشند ریسک‌های مالی موجود در محیط کار را درک کنند و مسئولیت آن را در حوزه کوچکی از کار پذیرفته و از طریق آن آمادگی لازم برای ورود به بازار کار را در خود نهادینه نمایند.

● گزارش محیط کار

گزارش را می‌توان بیان، اظهار نظر و اطلاعات از فردی که آن اطلاعات را می‌داند یا به دست آورده به فردی که آن اطلاعات را نمی‌داند و ضرورت دارد که بدانند نیز تعریف کرد.



راهنمای کاربرینی

فرم های های کاربرینی

۱- تعهد کاربرین:

دانشجویان باید فرم زیر را شخصا با خط خوش تکمیل نموده و ذیل آنرا امضا نمایند.

شماره :		
تاریخ :	جمهوری اسلامی ایران وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	دانشگاه جامع علمی کاربردی مدیریت بخش خدمات آموزشی دانشجویی
پیوست :		
کتبیرک (۲-۲۱۲) = تعهد کاربرین		
نام :		
نام خانوادگی :		
شماره دانشجویی :		
شماره ملی :		
مقطع تحصیلی :		
نیمسال تحصیلی :		
رشته تحصیلی :		
مرکز آموزشی :		
نام استاد درس کاربرینی :		
ایجاب با آگاهی از اینکه یازدید از محیط واقعی کار، به منزله بخش عملی درس کاربرینی می باشد متعهد می گردم کلیه مقررات آموزشی و همچنین ضوابط اعلام شده از سوی محیط واقعی کار را به طور کامل رعایت نموده و چنانچه حین یازدید ضرر و زیانی از ناحیه ایجاب وارد گردد، برابر مقررات مربوط مسئولیت جبران آن را شخصا بر عهده می گیرم.		
نام و نام خانوادگی		
تاریخ و امضاء		



راهنمای کاربرینی

۲- فرم ارزشیابی تحقق اهداف درس کاربرینی:

صرفاً قسمت بالای این فرم توسط دانشجو تکمیل میگردد.
بخش پایین این درس توسط مدرس درس تکمیل میگردد.
دانشجویان توجه داشته باشند نحوه ارزیابی درس کاربرینی مطابق با ۵ آیتم زیر است.
* توجه داشته باشید که گزارش بازدید بصورت کتبی و الکترونیک ۱۰ نمره را دربر خواهد داشت.

شماره :	 جمهوری اسلامی ایران وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	 دانشگاه جامع علمی کاربردی معاونت پژوهش، خدمات آموزشی و فرهنگی																												
تاریخ :																														
پیوست :																														
کلبرگ (۳-۲۱۲): ارزشیابی تحقق اهداف درس کاربرینی																														
* این فرم توسط مدرس کاربرینی تکمیل می شود																														
مشخصات کلرین																														
نام:																														
نام خانوادگی:																														
شماره دانشجویی:																														
شماره ملی:																														
مقطع تحصیلی:																														
رشته تحصیلی:																														
مرکز آموزشی:																														
مدرس:																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">ردیف</th> <th style="width: 40%;">عامل ارزیابی</th> <th style="width: 10%;">نمره ارزیابی</th> <th style="width: 10%;">امتیاز</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>۱</td> <td>رعایت نظم و مقررات آموزشی</td> <td>(۰-۲)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>۲</td> <td>رعایت ضوابط و مقررات محیط کار</td> <td>(۰-۲)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>۳</td> <td>رعایت شئونات دانشجویی</td> <td>(۰-۲)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>۴</td> <td>ارایه گزارش بازدید (کتبی و الکترونیک)</td> <td>(۰-۱۰)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>۵</td> <td>ارایه نظر و پیشنهاد</td> <td>(۰-۲)</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">جمع</td> <td>(۰-۲۰)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			ردیف	عامل ارزیابی	نمره ارزیابی	امتیاز	۱	رعایت نظم و مقررات آموزشی	(۰-۲)		۲	رعایت ضوابط و مقررات محیط کار	(۰-۲)		۳	رعایت شئونات دانشجویی	(۰-۲)		۴	ارایه گزارش بازدید (کتبی و الکترونیک)	(۰-۱۰)		۵	ارایه نظر و پیشنهاد	(۰-۲)		جمع		(۰-۲۰)	
ردیف	عامل ارزیابی	نمره ارزیابی	امتیاز																											
۱	رعایت نظم و مقررات آموزشی	(۰-۲)																												
۲	رعایت ضوابط و مقررات محیط کار	(۰-۲)																												
۳	رعایت شئونات دانشجویی	(۰-۲)																												
۴	ارایه گزارش بازدید (کتبی و الکترونیک)	(۰-۱۰)																												
۵	ارایه نظر و پیشنهاد	(۰-۲)																												
جمع		(۰-۲۰)																												



راهنمای کاربری

۳- کاربرگ گزارش کاربری؛

کاربرگ گزارش کارورزی باید مطابق با سوالات مطرح شده با خطی خوانا و یا به صورت تایپ شده تکمیل گردد. دقت نمائید به هر سوال با دقت و متناسب با سوال بصورت جامع پاسخ دهید.

شماره :	 جمهوری اسلامی ایران وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	 دانشگاه علمی کاربردی معاونت پژوهش و توسعه آموزشی	تاریخ :	پیوست :
کلید (۴-۲۱۲): گزارش کاربری				
کاربین محترم، این گزارش حاصل مشاهدات شما از محیط کار می باشد که می بایست آن را با راهنمایی مدرس تکمیل نمائید.				
نکته: ترجیحا این گزارش به صورت گروهی تکمیل و ارایه شود.				
الف) مشخصات کاربین				
نام:	نام خانوادگی:	شماره دانشجویی:	شماره ملی:	
نیمه سال تحصیلی: ☐		سطح تحصیلی: ☐ کارشناسی ☐ کارشناسی		
وضعیت اشتغال: ☐ بیکار ☐		شاغل مرتبط با رشته تحصیلی ☐ شاغل غیر مرتبط با رشته تحصیلی ☐		
رشته تحصیلی:				
مرکز آموزشی:				
مدرس:				
ب) مشخصات محیط واقعی کار مورد بازدید				
نام محیط واقعی کار مورد بازدید				
نوع محیط واقعی کار مورد بازدید: ☐ دولتی ☐ عمومی ☐ خصوصی				
تعداد کارکنان				
تاریخچه تاسیس				
زمینه فعالیت				
بخش تحقیق و توسعه (R&D) ☐		تولید ☐ خدمات ☐		



راهنمای کاربرینی

شماره :

تاریخ :

پیوست :



پ) در موارد زیر با توجه به مشاهدات خود از محیط واقعی کار به طور اجمالی توضیح دهید

۱. توصیف محیط واقعی کار

۱. ۱. تطوین مشاغل مرتبط و همگون با رشته تحصیلی:

۱. ۲. وضعیت رانندگی، شغل موردنظر (فرم)، یا خواستگاری، گروهی، سرمایه‌گذاری، یا سازمانی:

۱. ۳. سازمان‌های مرتبط و مرتبط با حوزه شغلی:

۲. توصیف فرآیند انجام کار

۱. ۱. تشریح جریان فرآیند کار:

۱. ۲. ماشین‌آلات و دستگاهها:

۱. ۳. محصولات تولید شده (کالا یا خدمات) و نحوه رایج خدمات پس از تولید و تحویل:

۱. ۴. نحوه کنترل کیفیت انجام فعالیتها:

توصیف توانمندی‌ها و مهارت‌های مورد انتظار برای احراز شغل موردنظر

۱. ۱. ویژگی‌های جسمانی:

۱. ۲. ویژگی‌های مهارتی:

۱. ۳. استعدادهای مورد نیاز:



راهنمای کاربرینی

شماره :	 جمهوری اسلامی ایران وزارت فرهنگ، آموزش عالی	 دانشگاه علمی کاربردی سازمان سنجش آزمونهای دانشگاهی
تاریخ :		
پیوست :		
توصیف شرایط انجام وظایف مربوط به شغل موردنظر		
۱. سختی و پیچیدگی کار:		
۲. مباحث قانونی و مقررات انجام کار:		
۳. مباحث ایمنی و بهداشت:		
۴. مباحث فرهنگی و اجتماعی (جایگاه و انگیزهای شغلی):		
۵. وضعیت درآمدی و مباحث اقتصادی:		
ت) تحقیق، توصیف و مقایسه ویژگی‌های شغل موردنظر در داخل و خارج از کشور:		
ث) آرایه نظرات و پیشنهادات کاربرین در خصوص موقعیت فعلی و آینده شغل موردنظر:		



راهنمای کاربرینی

۴- عوامل ارزیابی و نمره دهی مدرس به کاربرینی دانشجویان شامل:

ردیف	عامل ارزیابی	نمره ارزیابی	امتیاز
۱	رعایت نظم و مقررات آموزشی	(۰-۳)	
۲	رعایت ضوابط و مقررات محیط کار	(۰-۲)	
۳	رعایت شئونات دانشجویی	(۰-۲)	
۴	ارایه گزارش بازدید (کتبی و الکترونیکی)	(۰-۱۰)	
۵	ارایه نظر و پیشنهاد	(۰-۳)	
	جمع	(۰-۲۰)	



راهنمای کاربرینی

۵- نحوه ارائه گزارش کاربرینی به مرکز (مدرس)

الف) شرح بخش اول؛ فرم های کاربرینی

هر دانشجو باید مطابق با دستورالعمل فوق اقدام به تکمیل دقیق فرم های کاربرینی نماید. بدیهی است فرم های فوق باید بصورت دقیق با خط خوانا و یا بصورت تایپ شده بر روی کاغذ A4 آماده ارایه گردد.

ب) شرح بخش دوم؛ گزارش کاربرینی

هر دانشجو باید علاوه بر تکمیل فرم های فوق اقدام به نگارش یک گزارش از فرآیند کاربرینی خود شامل:

- ۱- شرح مختصری از محیط کاربرینی
- ۲- چارت سازمانی محیط کاربرینی
- ۳- آموخته های دانشجو در محیط کارآموزی
- ۳- مشاغل مربوط به رشته تحصیلی دانشجو خواهد بود.
- ۵- شرایط راه اندازی شغل
- ۶- مراکز و سازمان های مرتبط با شغل
- ۷- پیشنهادات و انتقادات

در این بخش دانشجو با ادبیات خود درخصوص آموخته های خود نوشته و با قراردادن تصاویر مرتبط تکمیل مینماید.

این بخش شامل ۱۰ نمره از نمره کار آموزی دانشجویان میباشد. لذا گزارش کار آموزی را به دقت با تحقیق از اینترنت، مشورت از مربی کارآموزی و مدرس درس تکمیل و به همراه کارآموزی تحویل مدرس خود نمائید.

۶- زمان بندی و روش ارائه کاربرینی

پس از تکمیل بخش اول (فرم های کاربرینی) و بخش دوم (شرح محیط و آموخته های کاربرینی) بر روی کاغذ A4 به صورت طلق و شیرازه با رنگ های زیر تکمیل و در زمان بندی تعیین شده به مرکز تحویل نمائید.

* مهلت تحویل گزارش کامل کاربرینی به مدرس از تاریخ ۱۸ دی ماه ۱۴۰۰ تا تاریخ ۲۳ دی ماه ۱۴۰۰ ت میباشد.

* توجه ۳: هنگام تحویل حتما صورتجلسه درس امضا گردد. در غیر اینصورت برای دانشجو غیبت درج میگردد.

دانشجویان باید در محیط کار رعایت کامل پروتکل های بهداشتی را نموده و در محیط کار با ماسک و دستکش اقدام به کارآموزی نمایند.