

## ضوابط انجام دوره ی کارآموزی

دانشجویانی که واحد کارآموزی را با اینجانب اخذ کرده‌اند، به موارد زیر توجه فرمایند:

۱- کارآموز موظف است روز شروع دوره کارآموزی خود را با ارسال ایمیل اطلاع‌رسانی کند. در تمام ایمیل‌هایی که پیرامون واحد کارآموزی ارسال می‌شود، لازم است حتماً در قسمت موضوع عبارت «کارآموزی» نوشته شود؛ در غیراینصورت ایمیل بررسی نخواهد شد.

۲- مدت دوره کارآموزی برای دانشجویان مهندسی عمران در مقطع کارشناسی پیوسته «۳۰۰ ساعت» می‌باشد که دانشجوی موظف است حداقل در طی «هفت هفته»، دوره را به پایان برساند (هفت هفته، هفته‌ای شش روز، روزی هفت ساعت). در پایان هر هفته‌ی کارآموزی، کارآموز باید فرم «گزارش هفتگی کارآموزی» را مطابق آنچه که در متن فرم خواسته شده است، کامل کند و به استاد کارآموزی ارسال نماید. توجه شود که گزارش‌های هفتگی باید به فرمت پی‌دی‌اف تهیه و ارسال شوند.

۳- از بیست نمره‌ی درس کارآموزی، هفت نمره به ارسال «کامل» و «به موقع» گزارش‌های هفتگی کارآموزی اختصاص دارد.

۴- توجه شود که در تدوین گزارش‌های هفتگی، رعایت دستور خط فارسی و قواعد ویرایشی و نگارشی زبان و ادبیات فارسی الزامی است.

۵- کارآموز موظف است پس از حضور در کارگاه صحت شماره تلفنی را که برای محل کارآموزی و یا سرپرست کارآموزی اعلام کرده است، بررسی نماید و در صورت تغییر شماره، شماره‌ی جدید را در محل مربوطه در گزارش هفتگی کارآموزی ثبت نماید.

۶- پس از ارسال حداقل «هفت» گزارش هفتگی کارآموزی و «تأیید» استاد مربوطه، کارآموز می‌تواند اقدام به تهیه‌ی گزارش نهایی نماید. گزارش نهایی کارآموزی از کنار هم قراردادن گزارش‌های هفتگی کارآموزی حاصل می‌شود. ترتیب صفحات گزارش نهایی به شرح زیر است:

الف - صفحه‌ی اول؛

ب - فهرست؛

ج - مشخصات پروژه‌ی محل کارآموزی (مشخصات پروژه، مشخصات معماری ساختمان، مشخصات سازه‌ای ساختمان)\*؛

د - گزارش هفتگی اول، به ترتیب تا گزارش هفتگی آخر\*\*؛

ه- گواهی پایان دوره‌ی کارآموزی\*\*\*؛

و- گواهی سرپرست کارآموزی؛

\*منظور از مشخصات پروژه، جداول داخل «پیوست الف» فرم گزارش هفتگی کارآموزی می‌باشد. عنوان «پیوست الف» در گزارش نهایی حذف شود و به جای آن از عبارت «مشخصات پروژه‌ی محل کارآموزی» استفاده شود.

\*\*کارآموز موظف است تمام اصلاحاتی که استاد کارآموزی در مورد متن گزارش‌های هفتگی در طی هفته‌های دوره کارآموزی درخواست نموده است را به طور «کامل» انجام دهد و از نسخه‌های «اصلاح‌شده» در تدوین گزارش نهایی استفاده نماید. سعی شود کیفیت ویرایشی، نگارشی و محتوایی گزارش‌های هفتگی در تنظیم گزارش نهایی یکسان‌سازی شود. شماره‌ی صفحات در پایین و وسط صفحه درج شود.

\*\*\*گزارش نهایی بدون پیوست «گواهی پایان دوره‌ی کارآموزی» و «گواهی سرپرست کارآموزی» اعتبار ندارد.

۷- کارآموز موظف است در جلسه‌ی دفاع کارآموزی، یک نسخه از گزارش نهایی را به استاد کارآموزی تحویل دهد. گزارش نهایی باید در صفحات A4 و «دورو» پرینت گرفته شود. برای صحافی گزارش نهایی، استفاده از طلق و شیرازه کفایت می‌کند؛ انتخاب جلد گالینگور اختیاری است. پنج نمره از بیست نمره‌ی درس کارآموزی به ارزیابی گزارش نهایی اختصاص دارد.

۸- جلسه دفاع کارآموزی به صورت ارائه‌ی شفاهی برگزار می‌شود. کارآموز موظف است برای جلسه‌ی دفاع، به کمک نرم‌افزار پاورپونت (PowerPoint) ارائه‌ای بر اساس گزارش نهایی تهیه نماید. ترتیب صفحات فایل پاورپونت باید به ترتیب زیر باشد:

الف- صفحه‌ی اول\*\*؛

ب- مشخصات پروژه‌ی محل کارآموزی (مشخصات پروژه، مشخصات معماری ساختمان، مشخصات سازه‌ای ساختمان)؛

ج- عملیات ساختمانی شاخص (حداقل چهار مورد)\*\*\*؛

د- ایرادات اجرایی مهم (حداقل پنج مورد)\*\*\*؛

\*اطلاعات صفحه‌ی اول گزارش کارآموزی، در صفحه‌ی اول پاورپونت گنجانده شود.

\*\*منظور از عملیات ساختمانی شاخص، عملیات اجرایی مربوط به احداث اسکلت ساختمان، سیستم مقاوم در برابر بارهای جانبی یا اجرای سقف‌ها می‌باشد. کارآموز می‌تواند از بین عملیات ساختمانی شاخصی که در طی دوره‌ی کارآموزی خود مشاهده کرده است، حداقل چهار مورد را به دلخواه برای ارائه انتخاب نماید. تصاویر مورد استفاده باید به صورت گویا

و شفاف، معرف عملیات ساختمانی موردنظر باشند. شرح عملیات ساختمانی باید به همراه جزئیات، مطابق آنچه که کارآموز در محل پروژه مشاهده کرده است باشد.

\*\*\*ایرادات اجرایی مهم، ایراداتی می‌باشند که وقوع آنها باعث ایجاد ضعف یا مشکلی در سیستم باربری ثقلی یا جانبی ساختمان، یا اختلال در شرایط بهره‌برداری از ساختمان می‌شود؛ همچنین مشکلی در مدیریت امور کارگاه به وجود می‌آورند و یا مخاطراتی برای کارگران ساختمانی و افراد حاضر در پروژه دارند. شرح ایرادات اجرایی باید مستدل و بر مبنای ضوابط موجود در مباحث ۲۲ گانه مقررات ملی ساختمان، نشریات و دستورالعمل‌ها و یا کتاب‌های معتبر دانشگاهی باشد.

۹- مدت زمان جلسه‌ی دفاع کارآموزی بیست دقیقه خواهد بود؛ پانزده دقیقه به ارائه دانشجو و پنج دقیقه به پرسش و پاسخ اختصاص خواهد داشت. در تدوین صفحات پاورپونت از عکس‌های متنوع استفاده گردد و از گذاشتن متن‌های طولانی اجتناب شود. صرفاً مطالب نوشتاری به صورت عنوان و یا تک جمله به کار برده شوند. ارزشیابی جلسه‌ی دفاع بر اساس کیفیت فایل پاورپونت، تسلط دانشجو در ارائه‌ی شفاهی توضیحات و پاسخ‌گویی به سوالات سنجیده خواهد شد.

### **با آرزوی موفقیت برای مهندسان آینده**