


| | | |
|---|---|---|
| <p>حوزه معاونت آموزشی و پژوهشی</p> | <p>مستندسازی و بهبود فرایندها</p> <p>عنوان واحد: مدیریت کارآفرینی و ارتباط با صنعت</p> |  |
| <p>کد فرآیند: K-۱</p> | <p>نام فرایند: کارآموزی</p> | <p>دانشگاه کوثر</p> |

K-۱- کارآموزی

K-۱-۱- شروع کارآموزی

K-1-111 : انتخاب واحد درس کارآموزی

K-1-112 : تکمیل فرم شماره ۱

K-1-113 : اخذ امضاء از استاد راهنمای کارآموزی و مدیرگروه به صورت الکترونیکی (آدرس ایمیل و ...)

K-1-114 : مراجعه به سامانه سادا و گردش شروع کارآموزی (فایل راهنمای استفاده از سامانه گردش کارآموزی بر روی سایت دانشگاه به نشانی rta.kub.ac.ir/web/rwi بارگذاری شده است.)

K-1-115 : پیگیری تا اتمام گردش کار توسط دانشجو (مسئولیت چک کردن یادداشتها در سامانه برعهده دانشجو می باشد.)

K-1-116 : صدور معرفی نامه جهت ارائه به محل کارآموزی پس از اتمام کامل گردش

K-1-117 : شروع دوره کارآموزی تا سقف تعداد ساعت مطابق با چارت درسی توسط دانشجو.

K-1-118 : پایان

K-۱-۲- اتمام کارآموزی

K-1-2-111 : تکمیل فرم شماره ۲ تا ۴ و اخذ نامه اتمام از محل کارآموزی براساس مینوت تهیه شده در دفتر ارتباط با صنعت


K-1-2-112 : مراجعه به سامانه سادا و گردش اتمام کارآموزی (فایل راهنمای استفاده از سامانه گردش کارآموزی بر روی سایت دانشگاه به نشانی rta.kub.ac.ir/web/rwi بارگذاری شده است.)

K-1-2-113 : بارگذاری فرمها و نامه اتمام در سامانه

K-1-2-114 : پیگیری تا اتمام گردش کار (مسئولیت چک کردن یادداشتها در سامانه برعهده دانشجو می باشد.)

K-1-2-115 : ثبت نمره کارآموزی توسط استاد درس

K-1-2-116 : پایان

| | | |
|---|---|---|
| <p>حوزه معاونت آموزشی و پژوهشی</p> | <p>مستندسازی و بهبود فرایندها</p> <p>عنوان واحد: مدیریت کارآفرینی و ارتباط با صنعت</p> |  |
| <p>کد فرآیند: K-1</p> | <p>نام فرایند: کارآموزی</p> | <p>دانشگاه کوثر</p> |

۱-هدف فرایند:

بهینه سازی فرآیند کارآموزی

۲- دامنه کاربرد:

ادارات، سازمان ها و شرکت های دولتی و خصوصی

۳- تعاریف:

کارآموزی: یک نوع نظام آموزشی است که در آن به کارآموزان با توجه به مهارت های مورد نیازشان، آموزش داده می شود .

۴- مسئولیت و اختیار :

کارشناس کارآفرینی و ارتباط با صنعت: مسئولیت بررسی و تأیید فرم های در نظر گرفته شده را دارد.

| | | | |
|----------------------------------|--|---|--|
| <p>تصویب کننده:</p> <p>امضاء</p> | <p>تأیید کنندگان:</p> | | <p>تاریخ تهیه: ۱۴۰۰/۰۸/۱۹</p> <p>تهیه کننده: مهندس رضا علی زاده، کارشناس کارآفرینی و ارتباط با صنعت</p> <p>امضاء</p> |
| | <p>دکتر ابراهیم کنعانی، معاون آموزشی و پژوهشی</p> <p>امضاء</p> | <p>دکتر تیمور جعفری، مدیر کارآفرینی و ارتباط با صنعت</p> <p>امضاء</p> | |

۵- شرح عملیات

| زمان بندی | | شرح عملیات | ردیف |
|------------|-------------|--|------|
| زمان اقدام | زمان انتظار | | |
| ۱ روز | ۱ هفته | انتخاب واحد درس کارآموزی / تکمیل فرم شماره ۱ | ۱ |
| ۶۰ دقیقه | ۱ روز | اخذ امضاء از استاد راهنمای کارآموزی و مدیرگروه به صورت الکترونیکی (آدرس ایمیل و ...) | ۲ |
| ۳۰ دقیقه | ۱ روز | مراجعه به سامانه سادا و گردش شروع کارآموزی (فایل راهنمای استفاده از سامانه گردش کارآموزی برروی سایت دانشگاه به نشانی rta.kub.ac.ir/web/rwi بارگذاری شده است.) | ۳ |
| ۱ روز | ۱ هفته | پیگیری تا اتمام گردش کار | ۴ |
| ۳۰ دقیقه | ۱ روز | چاپ معرفی نامه دانشجوی جهت ارائه به محل کارآموزی پس از اتمام کامل گردش | ۵ |
| ۳ ماه | ۳ ماه | گذراندن دوره کارآموزی تا سقف تعداد ساعت مطابق با چارت درسی توسط دانشجو | ۶ |
| ۱ روز | ۲ هفته | ارائه گواهی پایان دوره کارآموزی توسط دانشجو از محل کارآموزی براساس مینوت تهیه شده در دفتر ارتباط با صنعت | ۷ |
| ۱ روز | ۲ روز | تکمیل فرم‌های ۲ تا ۴ همراه با مهر و امضای محل کارآموزی و سایر امضاءها | ۸ |
| ۱ روز | ۲ روز | مراجعه به سامانه سادا و گردش اتمام کارآموزی (فایل راهنمای استفاده از سامانه گردش کارآموزی برروی سایت دانشگاه به نشانی rta.kub.ac.ir/web/rwi بارگذاری شده است.) | ۹ |
| ۳۰ دقیقه | ۲ روز | بررسی و تأیید فرم‌های کارآموزی توسط کارشناس | ۱۰ |
| ۱ روز | ۱ هفته | پیگیری تا اتمام گردش کار (مسئولیت چک کردن یادداشت‌ها در سامانه برعهده دانشجو می‌باشد.) | ۱۱ |
| ۳۰ دقیقه | ۱ روز | ثبت نمره کارآموزی توسط استاد درس | ۱۲ |

۶- نکات پیشنهادی جهت ارتقا و بهبود فرایند:

برگزاری یا شرکت در دوره های آموزشی دانشگاهی جهت تبادل نظر و آموزش نحوه کار در سایر دانشگاهها.

۷- زمان های کلیدی:

۱-۷- انتخاب واحد در نیمسال اول: آخرین مهلت تحویل گزارش کار پایان کارآموزی، شروع امتحانات همان نیمسال خواهد بود.

۱-۷- انتخاب واحد در نیمسال دوم: آخرین مهلت تحویل گزارش کار پایان کارآموزی، شروع امتحانات همان نیمسال خواهد بود.

۱-۷- انتخاب واحد در نیمسال سوم: آخرین مهلت تحویل گزارش کار پایان کارآموزی، شروع امتحانات همان نیمسال خواهد بود.

| | | | |
|--------------|--|---|---|
| تصویب کننده: | تأیید کنندگان: | | تاریخ تهیه: ۱۴۰۰/۰۸/۱۹ |
| | دکتر ابراهیم کنعانی، معاون آموزشی و پژوهشی | دکتر تیمور جعفری، مدیر کارآفرینی و ارتباط با صنعت | تهیه کننده: مهندس رضا علیزاده، کارشناس کارآفرینی و ارتباط با صنعت |
| امضاء | امضاء | امضاء | امضاء |

۶- نمودار گردش عملیات

شروع

انتخاب واحد درس در موعد مقرر

تکمیل فرم شماره ۱ و دریافت امضاء الکترونیکی از استاد راهنما و مدیر گروه از طریق ایمیل

مراجعه به سامانه سادا و ارسال گردش شروع کارآموزی

بررسی درخواست توسط کارشناس

عدم تأیید

اعلام به کارآموز از طریق درج یادداشت (مسئولیت چک کردن یادداشت‌ها در سامانه برعهده دانشجو می‌باشد).

تأیید

صدور معرفی‌نامه کارآموزی جهت ارائه به حوزه کارآموزی پس از اتمام کامل گردش

گذراندن دوره کارآموزی تا سقف تعداد ساعات مطابق با چارت درسی توسط دانشجو

ارائه گواهی پایان دوره کارآموزی توسط دانشجو از محل کارآموزی براساس مینوت تهیه شده در دفتر ارتباط با صنعت

تکمیل فرم‌های ۲ تا ۴ همراه با مهر و امضای محل کارآموزی و سایر امضاءها

مراجعه به سامانه کارآموزی / گردش اتمام کارآموزی (بارگذاری فرم‌های ۲ تا ۴ و نامه اتمام کارآموزی از محل کارآموزی)

بررسی درخواست توسط کارشناس

تأیید

ثبت نمره کارآموزی توسط استاد درس

پایان

اعلام نواقص به کارآموز

عدم تأیید