



آشنایی با اشم مقررات آموزشی و دانشجویی



دانشجوی گرامی با سلام

ضمن تبریک قبولی شما در این مرکز مقدمات را به شهر عالمان ، عارفان ، فیلسوفان ، ادیبان و شاعران گرامی میداریم همان طور که اطلاع دارید تحصیل علوم و فنون هیچگونه محدودیت زمانی و مکانی ندارد و مختص زنان یا مردان نیست و اولیای دین و ائمه معصومین (ع) در تحصیل آن تاکید فراوان داشته اند حال که خداوند این توفیق را نصیبتان نموده که در مقطع جدید پا در این عرصه بنهید، انتظار می رود با توکل به خداوند منان و با اهتمام و تلاش جدی در شکوفایی استعدادهای خود در تمام زمینه های علمی، اخلاقی و پیمودن پله های ترقی و پیشرفت کوشا باشید .

این مجموعه خلاصه ای از اهم آئین نامه ها و مقررات تحصیلی است که می تواند با مطالعه دقیق آن موجب پیشرفت تحصیلی و بهرمندی هر چه بیشتر از امکانات رفاهی مرکز را فراهم آورد . امید است با تأمل ، مطالب آنرا مطالعه فرموده تا از اطلاعات آن در طول تحصیل استفاده نمائید .



انواع خدمات جانبی قابل ارائه به دانشجویان

سایت اینترنتی

- ۱) امکان ارتباط مستقیم با واحدهای مختلف مرکز
- ۲) امکان انتخاب واحد و حذف و اضافه (اینترنتی) از طریق سامانه آموزشی ناد
- ۳) امکان دریافت اطلاعات دانشجویی از قبیل برگه انتخاب واحد، ریز نمرات و وضعیت مالی
- ۴) دریافت هر نوع اخبار، اطلاعیه و بخشنامه و.....
- ۵- دانشجویان مقیم در خوابگاه مرکز می توانند جهت استفاده از اینترنت نا محدود، کارت های اینترنت را از مسئول خوابگاه خریداری نمایند.
به زودی کافی نت مرکز در واحد کتابخانه جهت استفاده عموم دانشجویان راه اندازی خواهد شد.
دانشجویان می توانند در محوطه دانشگاه (با داشتن دید مستقیم به آنتن وایرلس ساختمان اداری) به سایت های اداری جهت انجام امور ضروری دسترسی رایگان داشته باشند.

سیستم پیامک (sms)

سیستم اطلاع رسانی پیامکی دانشکده با شماره ۵۰۰۰۱۰۰۰۵۰۰۰۹۰ دایر بوده و تمامی اطلاعیه های ضروری مرکز از طریق این سامانه به اطلاع دانشجویان می رسد. شایان ذکر است دانشجویان از ثبت شماره تلفن همراه خود در سامانه پیام کوتاه اطمینان حاصل نمایند.

بوفه دانشجویی

دانشجویان گرامی جهت خرید مواد غذایی و بهداشتی مورد نیاز می توانند از بوفه آموزشکده جنب سلف سرویس استفاده نمایند. ارائه انواع تنقلات، ساندویچ سرد و گرم، چای و با قیمت مناسب از جمله خدمات رفاهی بوفه می باشد.

کافی نت و انتشارات دانشجویی

دانشجویان گرامی می توانند جهت انجام اموری از قبیل کپی، چاپ، اسکن، خرید لوازم التحریر و سایر موارد به انتشارات مراجعه نمایند. کافی نت در انتشارات ارائه دهنده سرویسهای اینترنتی و سایر امور مربوط به اینترنت میباشد.

مشاوره تحصیلی، تربیتی، اجتماعی

مشاوران محترم مرکز جهت انجام امور مشاوره ای، راهنمایی و هدایت تحصیلی دانشجویان در زمینه های مختلف تحصیلی، تربیتی، اجتماعی و ... بر اساس برنامه هفتگی در مرکز حضور دارند و آماده ارائه خدمات می باشند. خدمات مشاوره ای در دو قسمت ساختمان شهید راهدار و خوابگاه دانشجویی ارائه میگردد.

خلاصه ای از آئین نامه آموزشی مراکز آموزش عالی

- هر سال تحصیلی مرکب از دو نیمسال تحصیلی و به انتخاب موسسه یک دوره تابستانی

است و هر نیمسال تحصیلی شامل ۱۶ هفته آموزش و دو هفته امتحانات پایانی و دوره

تابستانی شامل ۶ هفته آموزش و یک هفته امتحانات پایان دوره است.

- آموزش در «موسسه» مبتنی بر نظام واحدی است.

- دانشجو در هر نیمسال تحصیلی میتواند حداقل ۱۲ و حداکثر ۲۰ واحد درسی انتخاب کند

و حداکثر واحد مجاز انتخابی در دوره تابستانی ۶ واحد است.

تبصره ۱: اگر معدل دانشجویی در یک نیمسال حداقل ۱۷ باشد در نیمسال تحصیلی بعد میتواند

حداکثر تا ۲۴ واحد درسی را اخذ نماید.

تبصره ۲: در آخرین نیمسال تحصیلی دانشجو میتواند صرف نظر از معدل کل (کمتر از ۱۰

نباشد) و مشروطی تا ۲۴ واحد اخذ نماید.

تبصره ۳: در شرایطی که از تحصیل دانشجو حداکثر ۸ واحد درسی باقی مانده باشد میتواند

واحدهای مذکور را در دوره تابستانی انتخاب نماید.

تبصره ۴: واحدهای انتخابی دانشجو در ابتدای هر نیمسال تحصیلی (به جز آخرین نیمسال

تحصیلی) به هر دلیلی نباید کمتر از ۱۲ واحد درسی باشد در صورتی که واحدهای انتخابی یا

باقیمانده دانشجو در پایان نیمسال بنا به دلایل موجه و خارج از اراده دانشجو (به تشخیص

موسسه) به کمتر از ۱۲ واحد درسی برسد این نیمسال به عنوان یک نیمسال تحصیلی کامل در

سنوات تحصیلی وی محسوب میشود (اما مشروطی یا ممتازی برای دانشجو در نظر گرفته نمی

شود، نمرات واحدهای این نیمسال در معدل کل موثر خواهد بود.

: در صورتی که دانشجو برای فراغت از تحصیل تنها دو درس نظری باقیمانده داشته باشد می تواند آن دو درس را به صورت (تکدرس) معرفی به استاد بگذراند.

تبصره: در صورتی که دو درس معرفی به استاد منتهی به دوره تابستانی شود سقف واحد نباید (با رعایت تبصره ۳ ماده ۳) از واحد درسی تجاوز کند.

-: چگونگی و ترتیب ارائه کلیه دروس هر دوره با رعایت پیش نیاز (تقدم و تاخر) دروس (طبق برنامه درسی مصوب) بر عهده شورای آموزشی گروه است.

تبصره: دانشجو در آخرین نیمسال تحصیلی از رعایت مقررات مربوط به پیش نیاز (تقدم و تاخر) دروس معاف است.

-: تحصیل دانشجو در هر زمان و فقط در یک دوره و یک رشته تحصیلی امکان پذیر است.

-: حداکثر مدت مجاز تحصیل در دوره های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته ۲ سال همچنین در دوره های کارشناسی ناپیوسته هم ۲ سال می باشد .

-: حضور دانشجو در تمام جلسات درس الزامی است.

-: اگر دانشجو در درسی بیش از کسر ۳/۱۶ جلسات و یا در جلسات امتحان پایان نیمسال غیبت داشته باشند با تشخیص شورای آموزشی موسسه آن درس حذف میشود.

-: ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو در هر درس بر اساس حضور و فعالیت در کلاس انجام

تکالیف آموزشی - پژوهشی و نتایج امتحانات میان نیمسال و پایان نیمسال انجام میگردد.

-: معیار ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو نمره درس است که به صورت عددی از صفر تا بیست میباشد.

تبصره: دانشجویی که به نمره ارزیابی درس تقاضای تجدید نظر داشته باشد میتواند ظرف مدت سه روز از تاریخ اعلام نمره تقاضای تجدید خود را در سیستم آموزش ناد ثبت نماید .

-: حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۰ است و معدل نمرات دانشجو در هر نیمسال تحصیلی نباید کمتر از ۱۲ باشد.

تبصره: دانشجویی که در یک یا چند درس نمره قبولی کسب نکند چنانچه در نیمسال های بعدی دروس فوق را با حداقل نمره ۱۰ بگذراند نمره قبلی افتاده دانشجو در کارنامه دانشجو باقی می ماند و در محاسبه میانگین کل دوره بی اثر می گردد

-: چنانچه نمرات معدل هر نیمسال تحصیلی دانشجو کمتر از ۱۲ باشد دانشجو در آن نیمسال مشروط تلقی میشود دانشجوی مشروط در نیمسال بعد (جز در آخرین نیمسال تحصیلی) حق انتخاب بیش از ۱۴ واحد درسی را ندارد.

-: حداکثر نیمسال های مشروطی مجاز در دره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته دو نیمسال و در دوره کارشناسی پیوسته ۳ نیمسال اعم از متوالی یا متناوب است.

-: دانشجویی مشمول آموزش رایگان در صورت حذف یا عدم کسب نمره قبولی در هر درس برای انتخاب مجدد آن درس در صورتی که سنوات مجاز تحصیلی دانشجو تمام شده باشد موظف به پرداخت هزینه می گردد

-: دانشجویان مشمول تحصیل رایگان در صورت عدم کسب نمره قبولی در هر درس یا حذف درس برای انتخاب مجدد آن درس موظف به پرداخت هزینه مربوط مطابق تعرفه مصوب هستند.

-:عدم انتخاب واحد دانشجو در هر نیمسال تحصیلی (بدون کسب اجازه از موسسه) انصراف از تحصیل محسوب میشود.

-:دانشجویی که قصد انصراف از تحصیل داشته باشد باید درخواست انصراف خود را به اداره آموزش موسسه تسلیم کند این دانشجو مجاز است فقط برای یکبار تا شروع نیمسال بعدی تقاضای انصراف خود را پس بگیرد در غیر این صورت پس از انقضای این مهلت حکم انصراف وی از تحصیل صادر میشود.

-:تغییر گرایش دانشجویان دوره های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته با داشتن شرایط زیر میتواند از یک رشته یا گرایش به رشته یا گرایش دیگر تحصیلی در آن دوره آزمایشی یا در یک گروه آزمایشی دیگر و در همان «موسسه» تغییر رشته یا گرایش دهد:

الف) وجود گرایش مورد تقاضای دانشجو در همان «موسسه»

ب) کمتر نبودن نمره اکتسابی دانشجو در آزمون سراسری از نمره کشوری آن رشته یا گرایش در «موسسه» (در سال پذیرش)

ج) امکان ادامه تحصیل دانشجو در گرایش جدید در سنوات مجاز باقیمانده

د) موافقت گروه آموزشی و تایید شورای آموزشی موسسه

-: -: میهمانی و انتقال دانشجو مطابق آیین نامه میهمانی و انتقال دانشجویان دوره های کاردانی

و کارشناسی دانشگاهها و موسسات آموزشی عالی دولتی و غیر دولتی مصوب وزارت (ابلاغیه

شماره ۱۸۵۰۳/ و مورخ ۸۹/۷/۱۰ و الحاقات و اصلاحات بعدی آن) میسر میباشد

-: انتقال توأم با تغییر گرایش مشروط به احراز همزمان شرایط تغییر رشته یا گرایش و با

توافق «موسسات» مبداء و مقصد تنها برای یک بار امکان پذیر است

-:تاریخ فراغت از تحصیل دانشجو روزی است که آخرین نمره قطعی درس دانشجو در

آموزش موسسه ثبت میشود

-:به دانشجویی که کلیه واحدهای درسی دوره را با میانگین حداقل ۱۲ گذرانده باشد حسب

مورد مدرک تحصیلی کاردانی، کارشناسی پیوسته یا کارشناسی ناپیوسته ارائه میشود.

فعالیت های اداره فرهنگی

فعالیت های فرهنگی از یک منظر در دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی فراتر از یک واحد خاص اداری است و گستره ی آن به تمام فعالیت های انجام شده به غیر از آموزش و تدریس در کلاس درس بر می گردد به عبارتی هر آنچه که به جز سرفصل های آموزشی مشمول دانشجو و برای این قشر برنامه ریزی وبه آن جامه عمل پوشانده شود در سیطره و محدوده ی امور فرهنگی قرار می گیرد ولی مختصری که ذیلاً در خصوص فعالیت های کارشناسی فرهنگی خواهد آمد شمولیت دیدگاه فوق را بدلیل عدم وجود نیروی انسانی کافی ، امکانات و اعتبارات لازم نخواهد داشت و صرفاً واحدی مدنظر است که بیشتر سعی در برگزاری مسابقات مختلف فرهنگی ، هنری و اجرای دستور العمل های ارسالی و تا حد امکان غنی سازی اوقات فراغت دانشجویان را خواهد داشت.از آنجا که هر ساله شاهد مشکلات آموزشی برای تعدادی از دانشجویان از قبیل مشروطی و اخراجی هستیم به همه عزیزان توصیه ی اکید داریم که از تعلیم علوم و فنون غافل نشده و هر کدام را در جای خود اهمیت داده،فعالیت های آموزشی و فرهنگی لازم و ملزوم هم هستند،مهمترین فعالیت های این واحد در سه بخش قابل تقسیم بندی است.

۱- فعالیت های فرهنگی و هنری :

الف : مسابقات :

هر ساله مسابقات فرهنگی ، هنری در رشته های مختلف برگزار می شود که در سال تحصیلی گذشته این مسابقات در ۱۰ رشته به میزبانی استان اصفهان در تابستان ۹۴ در دو بخش پسران و دختران برگزار گردید. لذا از همه دانشجویان علاقمند دعوت بعمل می آید که در صورت انگیزه و علاقه به انجام فعالیت فرهنگی و هنری ضمن حضور در اداره امور فرهنگی و معرفی خود و توانمندی های فرهنگی یا هنری خویش، از هم اکنون مقدمات حضور شان را در مسابقات فرهنگی فراهم نمایند از طرف دیگر وبا عنایت دستور العملهای ارسالی از دانشگاه فنی و حرفه ای در خصوص راه اندازی کانون فرهنگی دانشجویان ظرفیت خوبی برای این فعالیتها تعریف شده و می تواند بستر مناسبی برای تمام حرکت های فرهنگی و هنری باشد که امیدواریم با حضور دانشجویان این مسئله تبیین گردد رشته های فرهنگی و هنری که مسابقات آنها در سطح کشوری برگزار می گردد به شرح ذیل می باشد -قرائت، ترتیل، حفظ و تفسیر قرآن، نهج البلاغه، کتابخوانی، خوشنویسی، شعر، طراحی پوستر، اذان مداحی، احکام، سیره معصومین، عکاسی و نقاشی .

ب : مناسبت ها و مراسم :

واحد فرهنگی با مساعدت دانشجویان گرانقدر بویژه تشکلهای دانشجویی سعی در گرامیداشت و پاس داشت کلیه مناسبتها به اشکال مختلف دارد.

ج : برگزاری نماز جماعت ظهر و عصر و مغرب و عشاء و برپایی ادعیه های مختلف

نماز جماعت ظهر و عصر همه روزه در محل نمازخانه مرکزی دانشکده و نمازجماعت مغرب و عشاء در نمازخانه خوابگاه مرکز با حضور امام جماعت اقامه می گردد .
در ضمن به مناسبتهاى مختلف زیارت عاشورا و دعای توسل و ... در نمازخانه های مرکز برگزار می شود .

د- **انجمن های علمی** : یکی از تشکل های فعال که می تواند در عرصه های علمی هم افتخار آفرین باشد شرکت در انجمن های علمی است که با حضور دانشجویان علاقمند هر رشته تحصیلی راه اندازی و توسط شورای انجمن علمی اداره و برنامه ریزی می گردد .

و- **حلقه های صالحین** : شرکت در حلقه صالحین یکی از راههای آشنایی با مباحث روز و بصیرت افزایی است که می تواند برای دانشجویان علاقمند جالب و قابل تامل باشد.

ه- **جلسه قرآن دانشجویی** : جلسه قرآن که بصورت کاملاً داوطلبانه در اوقات فراغت دانشجویان برگزار می شود می تواند راه مناسبی برای تقویت معارف و باورهای قرآنی را فراهم آورد .

طرح نور : دانشجویانی که در برنامه های قرآنی و نماز جماعت و جلسات قرآن دانشجویی شرکت فعال داشته باشند در اردوی که با اساتید آنها هماهنگی لازم به عمل آمده و در مورد های امور فرهنگی نصب می شود بین یک تا دو نمره به نمرات پایان ترم آنان ارفاق خواهد شد .

تشکل های دانشجویی از قبل هلال احمر ، بسیج دانشجویی ، کانون انجمن موسیقی ، کانون مداحان دانشجو، انجمن خوشنویسی هیئت دانشجویی حضرت علی اکبر (ع) آماده پذیرش و عضو گیری جدید جهت فعالیت می باشد .

۲- فعالیت های ورزشی :

الف : مسابقات :

مسابقات ورزشی در رشته های مختلف در سطح آموزشکده ، استان و کشور برگزار می گردد . در سال تحصیلی گذشته این سری از مسابقات بین دانشجویان آموزشکده های فنی استان برگزار شد .

ب : تمرینات و اردوهای تدارکاتی :

طبیعتاً برای مشخص شدن نفرات و تیمهای مرکز برای شرکت در مسابقات استانی تمرینات ورزشی در طول سال تحصیلی و علی الخصوص در نیمسال دوم با حضور مربیان مجرب در سطح مرکز برگزار می شود و در رشته های تیمی، مربیان مربوطه اعضاء تیم مرکز را در قالب تمرینات انتخاب می نمایند. این واحد پس از برگزاری مسابقات استانی و قبل از اعزام به مسابقات کشوری نفرات و تیم های برتر را جهت اردوی تدارکاتی برای تمرینات منظم و فشرده حدوداً به مدت ۱۲ روز دعوت می نماید.

۳- فعالیت های اردویی :

الف : اردوهای علمی :

بازدید های علمی از مراکز صنعتی و کارخانجات توسط کارشناسی ارتباط با صنعت انجام می شود ولی این واحد و واحد کتابخانه نیز بر اساس ضرورت ها و نیازها، اردوهایی را در این زمینه اعزام می نماید به عنوان نمونه می توان به بازدید از نمایشگاه کتاب تهران اشاره کرد که طی سالهای گذشته به صورت منظم برگزار گردیده است.

ب : اردوهای زیارتی :

اداره امور فرهنگی با همکاری تشکل های دانشجویی تقریباً هر ساله اردوی مشهد مقدس، قم و حرم مطهر امام (ره) را برگزار می نماید .

ج : بازدید از غار علیصدر :

از جمله اردوهایی که هر ساله در فصل بهار برای تمامی متقاضیان برگزار می شود بازدید از غار شگفت انگیز علیصدر می باشد.

صندوق رفاه دانشجویان

صندوق رفاه دانشجویان وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به منظور کمک به تأمین بخشی از هزینه های دانشجویان مستعد و کم بضاعت هر ساله مبلغی تحت عنوان وام دانشجویی به مراکز آموزش عالی اختصاص داده تا به افراد واجد شرایط پرداخت گردد .

انواع وام ها:

شهریه تحصیلی ، مسکن ، ضروری ، حج عمره دانشجویی ، اختراعات و ابتکارات دانشجویان عزیز روزانه و شبانه جهت ثبت نام هر نوع وام به امور دانشجویان (جناب آقای یادگاری) مراجعه و فرم های مربوطه را تکمیل نمایند. زمان پرداخت وام ها در اوایل هر ترم خواهد بود .

مدارک مورد نیاز:

کارت ملی ، شناسنامه ، شماره حساب خودپرداز بانک تجارت برای دانشجویان روزانه، فتوکپی حکم کارگزینی ضامن ، تعهد نامه محضری ، آدرس دقیق با کدپستی، شماره تلفن ثابت و همراه

تبصره :

کسانی که ضامن می شوند فقط باید کارمند رسمی دولت باشند .

(ضامن نباید نظامی باشد)

وام دانشجویان شبانه بودجه ی متمرکز دارد که در صورت تأمین اعتبار از طرف صندوق رفاه به دانشجویان واجد شرایط تعلق میگیرد و این وام به جای شهریه به حساب آموزشکده واریز میشود که در زمان پایان تحصیلات با نرخ ۴٪ کارمزد محاسبه و ۱۰٪ از کل بدهی به صورت نقدی و الباقی به صورت اقساطی ، دریافت می گردد . وام دانشجویان روزانه کارمزد ندارد . دانشجویان با آوردن مدارک ذکر شده میتوانند هر ترم (حداکثر تا ترم چهارم) برای گرفتن وام ثبت نام نمایند .

نحوه بازپرداخت : دانشجو هنگام فارغ التحصیلی باید ۱۰٪ از کل وامی که در طول تحصیل گرفته را

بازپرداخت نماید و ۹۰٪ باقیمانده به صورت اقساط دو سال بعد از فارغ التحصیلی دریافت می گردد. لازم به ذکر است دانشجو باید بعد از سپری شدن چهار ماه از فارغ التحصیلی برای دریافت دفترچه اقساط خود اقدام نماید در غیر این صورت باید بدهی خود را یکجا پرداخت نماید.

نحوه ی استفاده از کارت اتوماسیون تغذیه

(۱) هر دانشجو در بدو ورود به دانشکده یک عدد کارت اتوماسیون تغذیه به مبلغ ۵۰/۰۰۰ ریال دریافت مینماید.

(۲) جهت فعال شدن کارت تغذیه و شارژ آن باید مبلغی را از طریق دستگاه کارت خوان واقع در سلف سرویس مرکز شارژ نمایند .

۳) این کارت حاوی اطلاعات شما بوده و دارای چیپ می باشد و از قرار دادن در مکان هایی که احتمال خم شدن و یا شکستن وجود دارد پرهیزید.

۴) همراه داشتن کارت اتوماسیون تغذیه جهت دریافت غذا الزامی میباشد.

۵) جهت رزرو غذا یا انصراف از آن حداقل دو روز جلوتر اقدام و غذای روز شنبه را تا چهارشنبه ساعت ۱۲ رزرو نمائید.

۶) بدیهی است که در صورت باقی ماندن مبلغی از شارژ در کارت تغذیه می توان از آن برای

ترمهای بعد استفاده لیکن دانشجویان ترم آخر به اندازه نیاز کارت خود را شارژ نمایند

۷) اگر غذا رزرو شود و دانشجو استفاده نکند مبلغ غذا به حساب دانشجو بر نمی گردد.

۸) هر روز تعداد محدودی غذا برای دانشجویانی که غذا رزرو نکرده باشند به عنوان روز فروش در

نظر گرفته می شود که مبلغ آن توسط شورای رفاهی دانشکده تصویب و قابل اجراء می باشد و

رزرو آن از ساعت ۱۳/۴۵ به بعد برای نهار و شام مقدور خواهد بود.

۹) در صورت مفقود شدن کارت تغذیه مراتب را سریعاً به مسئول مربوطه اطلاع داده تا از فعالیت آن جلوگیری شود.

۱۰) برای دریافت کارت المثنی گذراندن تمامی مراحل فوق لازم و پرداخت بهای مجدد کارت

الزامیست، لذا در حفظ آن کوشا باشید.

۱۱) از یابنده کارت تغذیه تقاضا می گردد در اولین فرصت کارت را به امور دانشجویان مرکز و یا به مسئول اتوماسیون تغذیه تحویل نماید.

۱۲) بر اساس شیونامه های دانشگاه فنی و حرفه ای دانشجویان کاردانی و کارشناسی ناپیوسته تا ۴نیمسال می توانند با نرخ تعیین شده از سوی صندوق رفاه غذا رزرو نمایند در غیر اینصورت نرخ غذای رزروی افزایش می یابد

مدارک مورد نیاز جهت استفاده از خوابگاه در سال تحصیلی ۹۶-۹۵

- ۱) ارائه فتوکپی برگه انتخاب واحد
 - ۲) فتوکپی شناسنامه یا کارت ملی
 - ۳) تکمیل فرم تعهد
 - ۴) تکمیل فرم ثبت مشخصات رایانه ای
 - ۵) پرداخت اجاره بها برای هر نیمسال اسکان در خوابگاه
 - ۶) مبلغ مشخص شده به عنوان ودیعه خسارات احتمالی از دانشجوی دریافت میگردد که در پایان هر ترم در صورت عدم خسارت به خوابگاه به دانشجو عودت داده میشود .
 - ۷) تکمیل و امضاء فرم تحویل اموال و اتاق
- تبصره : در صورت معرفی دانشجویان به خوابگاه های خودگردان به خوابگاه خارج از مرکز، فرم مربوطه را از خوابگاه مرکز اخذ و با یک قطعه عکس پس از امضاء مسئولین مرکز به خوابگاه مورد نظر مراجعه نمایند.

بیمه حوادث دانشجویی و تعهدات بیمه گر

بر اساس دستور العمل و قرار دادهای منعقد شده ما بین یک شرکت بیمه و اداره کل امور دانشجویان داخل کشور کلیه دانشجویان مشغول به تحصیل در ازاء پرداخت حق بیمه و ارسال لیست دانشجویان در ابتدای شروع نیمسال اول هر سال تحصیلی قرار داد بیمه حوادث با شرکت مذکور منعقد می گردد و دانشجویان تا پایان شهریور ماه سال بعد زیر پوشش بیمه حوادث قرار می گیرند که پرداخت بهای آن به عهده دانشجو می باشد.

تعهدات بیمه گر در قبال هر یک از بیمه شدگان به شرح ذیل تعیین می گردد:

(۱) غرامت فوت ناشی از حوادث

(۲) غرامت نقص عضو کلی و دائم و کامل ناشی از حوادث و غرامت نقص عضو دائم و جزئی ناشی از حوادث مشمول بیمه نسبی با غرامت نقص عضو کامل بر طبق جدول مورد عمل بیمه گر در بیمه های حوادث اشخاص

(۳) جبران هزینه های پزشکی ناشی از حوادث مشمول بیمه و از درمان سرپایی و بیمارستانی

تبصره ۱:

در صورتی که بیمه شده ای از دفترچه خدمات درمانی و یا بیمه تامین اجتماعی استفاده نماید نسبت به محاسبه و پرداخت مابه التفاوت هزینه با در نظر گرفتن مجدد تعرفه اقدام می گردد و در صورتی که بیمه شده از دفترچه تامین درمانی (بیمه همگانی، خدمات درمانی، تامین اجتماعی، ارتش و ...) استفاده نمایند طبق تعرفه نسبت به تسویه هزینه اقدام می شود.

تبصره ۲:

حوادث ناشی از رانندگی بیمه شده وقتی تحت پوشش این قرار داد می باشد که وی دارای گواهینامه رانندگی متناسب با نوع وسیله نقلیه باشد. لیکن خسارت سر نشینان اتومبیل در صورت بیمه بودن قابل پرداخت می باشد.

تبصره ۳:

مدت اعلام خسارت بیمه گذار ۱۵ روز کاری که در صورت عدم ارائه مدارک از سوی دانشجو پس از مهلت مقرر معرفی ایشان به بیمه مقدور نمی باشد و در این گونه موارد بیمه خسارت پرداخت نمی نماید .

آشنایی با مهمترین مقررات انضباطی مراکز آموزش عالی

به منظور برقراری نظم و انضباط و ایجاد محیطی مناسب و درخور شأن دانشجویان، تشکیلاتی بنام شورای انضباطی در مراکز آموزشی ایجاد گردیده تا در صورت بروز مشکلات به آنان رسیدگی گردد.

مقررات شوراها ی انضباطی شامل دو بخش تخلف و بخش رسیدگی به تخلف در تمام مراکز آموزشی ایران به صورت یکسان اجرا می گردد.

الف : بخش تخلفات شامل موارد زیر می باشد:

جرایم عمومی شامل :

(تهدید _ تطمیع _ توهین _ ضرب و جرح _ جعل _ سرقت _ رشوه _ اختلاس _ قتل)

تخلفات امتحانی شامل :

(تقلب در امتحان - فرستادن شخصی بجای خود در امتحان و شرکت در امتحان به جای دیگری -
اخلال در نظم جلسات امتحان)

تخلفات اداری شامل :

(ارتکاب هر فعلی که موجب اخلال و یا وقفه و یا مزاحمت در اجرای برنامه های آموزشی یا رفاهی مراکز شود - ایراد خسارات به اموال عمومی و یا خیانت در امانت)

تخلفات سیاسی شامل :

(دادن اطلاعات خلاف واقع یا کتمان واقعیات از روی عمد به گروههای محارب و مفسد یا افراد وابسته به آنها _ عضویت در گروه محارب یا مفسد یا هواداری آنها _ فعالیت و تبلیغ به نفع گروههای یاد شده _ توهین به شعائر اسلامی و ارتکاب هر عملی بر ضد نظام مقدس جمهوری اسلامی _ ایجاد بلوا و آشوب در مراکز آموزشی)

تخلفات اخلاقی شامل :

(استعمال مواد مخدر و یا شرب خمر و خرید و فروش آنها - استفاده از فرآورده های صوتی و تصویری غیرمجاز و خرید و فروش آنها - پرخاشگری - ایجاد درگیری - ایجاد مزاحمت - تشکیل و شرکت در جلسات نا مشروع)

ب : بخش رسیدگی به تخلفات :

تنبیهاتی که با حکم شوراهای انضباطی نسبت به دانشجو می توانند اعمال کنند :

(۱) اخطار شفاهی

(۲) تذکر کتبی بدون درج در پرونده دانشجو

(۳) اخطار کتبی بدون درج در پرونده دانشجو

(۴) تذکر کتبی و درج در پرونده دانشجو

(۵) توبیخ کتبی و درج در پرونده دانشجو

(۶) دادن نمره ی ۰/۲۵ در درس یا امتحان مربوط به تخلف

(۷) محرومیت از تسهیلات رفاهی از قبیل وام، خوابگاه و... از یک ماه تا طول مدت باقیمانده از تحصیل

(۸) دریافت خسارت از دانشجو در مواردی که تخلف منجر به ایجاد ضرر و زیان شده باشد.

(۹) منع موقت از تحصیل به مدت یک سال بدون احتساب سنوات

۱۰) منع موقت از تحصیل به مدت یک سال با احتساب سنوات

۱۱) منع موقت از تحصیل به مدت دو نیمسال بدون احتساب سنوات

۱۲) منع موقت از تحصیل به مدت دو نیمسال با احتساب سنوات

تنبیه هایی که فقط با حکم شورای مرکزی انضباطی نسبت به دانشجو میتوانند اعمال شوند:

۱۳) منع موقت از تحصیل به مدت سه نیمسال بدون احتساب سنوات

۱۴) منع موقت از تحصیل به مدت سه نیمسال با احتساب سنوات

۱۵) منع موقت از تحصیل به مدت چهار نیمسال بدون احتساب سنوات

۱۶) منع موقت از تحصیل به مدت چهار نیمسال با احتساب سنوات

۱۷) تغییر محل تحصیل دانشجو (همراه با تغییر رشته تحصیلی در صورت لزوم)

۱۸) تبدیل دوره تحصیل دانشجو از روزانه به شبانه

۱۹) اخراج دانشجو از دانشگاه با حفظ حق شرکت مجدد در آزمون ورودی

۲۰) اخراج و محرومیت از تحصیل در کلیه دانشگاهها از ۱ تا ۳ سال

مصوبه جلسه ۹۷ شورای اسلامی شدن دانشگاه ها و مراکز آموزشی

مصادیق پوشش (مجاز و غیر مجاز) ویژه دانشجویان در تبیین تبصره ۳/ د ماده ۶

آیین نامه انضباطی دانشجویان (مصوبه جلسه ۳۵۸ شورای عالی فرهنگی مورخه ۷۴/۶/۱۴)

۱_ پوشش در دانشگاه

۱_ پوشش مختص محیط آموزشی دانشگاه (کلاس، سفرهای مطالعاتی، اردو، سلف، داخل سرویسها

و....)

۱-۱- لباس

۱-۱-۱- لباسها همواره باید ساده و آراسته، با وضعیت مناسب و در شأن دانشگاه بوده و با لباسهای سایر محیط ها نظیر جشنها، محیط های تفریحی، ورزشی، استراحت و... متفاوت و به دور از مد های افراطی باشد.

۱-۱-۲- رنگ لباس ها باید متعادل بوده و تند و زننده نباشد و موجب جلب توجه نگردد.

۱-۱-۳- لباس های مورد استفاده در دانشگاه باید از مصادیق لباس های غیر مجاز نباشد

۱-۲- کفش و جوراب

۱-۲-۱- کفش ها باید ساده و در خور شأن و منزلت دانشگاه باشد.

۱-۲-۲- کفش های صندل و دمپایی، پاشنه های خیلی بلند (بالای ۵ سانتی متر) پوتین های (تا زانو) در صورتی که با شلوارک پوشیده شود و کفش هایی که در میهمانی ها و مجالس ویژه استفاده می گردد، نباید پوشیده شود.

۱-۲-۳- پوشیدن جوراب در محیط های آموزشی لازم می باشد.

۱-۲-۴- رنگ جورابها و کفش ها باید متعادل بوده، تند و زننده نباشد.

۱-۳- جواهرات و زیورآلات

جواهرات و زیورآلات مورد استفاده در محیط آموزشی باید از مصادیق مجاز (مانند حلقه ازدواج، ساعت و...) باشد.

۱-۴- مواد معطر

استفاده از مواد معطر ملایم مجاز است.

۱-۵- آرایش و ترکیب ظاهری

۱-۵-۱- بهداشت و پاکیزگی فرد شرط لازم برای دانشجویان می باشد.

۱-۵-۲- آرایش هایی که جنبه زیبایی، جلب توجه دیگران را دارد در محیط آموزشی ممنوع می باشد (مثل استفاده از ژل) برای پسران و لوازم آرایشی صورت برای دختران

۱-۵-۳- طول ناخن ها باید مناسب باشد. استفاده از لاک، ناخن مصنوعی و جواهرات ناخن ممنوع می باشد.

۱-۵-۴- آرایش و پیرایش موها باید مناسب با شأن دانشگاه باشد.

۲_ مصادیق غیر مجاز برای پسران دانشجو

۱-۲- استفاده از کروات و پاپیون از هر نوع

۲-۲- استفاده از البسه زنانه، شلوارهای کوتاه، چسبان، تنگ و نازک و شلوار های که تماماً پاره و وصله داشته باشند.

۲-۳- استفاده از زیورآلات، گردن بند، زنجیر، میچ بند، دست بند، گوشواره، لاک و انگشتر طلا (به استثنای حلقه ازدواج)

۲-۴- استفاده از رنگها و آرایشهای مو بصورت تند و زننده (مش کردن، فر کردن، بافتن ... بلند بودن مو پیش از حد معمول بطوری که از یقه لباس پایین تریباید و... ممنوع می باشد.

۲-۵- استفاده از کلاه ورزشی، کلاه های نامناسب با محیط دانشگاه

۲-۶- برداشتن ابرو، تاتو و رنگ کردن

۲-۷- لباسهای اندامی مردانه، تنگ و چسبان آستین خیلی کوتاه مانند حلقه ای یا رکابی و...

۳- مصادیق غیر مجاز برای دختران و پسران دانشجو

۳-۱- میچ بندهای (دست و پا) غیر متعادل که دارای نقش زننده علایم گروههای ضد اسلام و ضد انقلاب ضد اخلاق و یا رنگ دار، پولک دار، چراغ دار، قفل دار، زنجیر دار و... می باشد.

۳-۲- استفاده از پیشانی بند، شال و دستمال گردن، کمر بند، انگشتر و کیفهایی که دارای نقوش و نوشته هایی با حروف لاتین و زننده و دارای علامت گروههای ضد اسلام، ضد انقلاب و ضد اخلاق باشند.

۳-۳- استفاده از لباسهایی که روی آن تصاویر زن، اندامهای جنسی، الفاظ رکیک، عبارات عاشقانه و مبتذل، تصاویر فکاهی و پوچ و بی معنا، شعارهای قومی و نژادی، آرم و نشانه های ضد اسلام و ضد انقلاب و ضد اخلاق و گروه های ضد اسلام و گروه های خاص حاوی تبلیغات تجاری که بر اساس هنجار های اجتماعی می توانند زننده یا توهین آمیز تلقی شوند یا محیط آموزشی را خصمانه سازند ممنوع است.

۳-۴- در نواحی قابل رؤیت بدن نباید خالکوبی وجود داشته باشد و در صورت وجود حتی الامکان باید پوشیده شوند.

۳-۵- استفاده از لباس ها و آرم هایی که متعلق به گروههای خاص انحرافی از جمله رپ هوی و... می باشند.

۳-۶- تاتو صورت (لب و ابرو و چشم)

شورای بررسی موارد خاص استان : موارد خاص به وضعیت دانشجویانی گفته می شود که جریان تحصیل آنان به خاطر عللی خارج از اداره و اختیار آنها که در تحصیلشان موثر بوده با مشکل مواجه گردیده و حل آن با مقررات و آیین نامه های موجود ممکن نیست و رسیدگی به مشکلات تحصیلی آنها و ارائه راه حل منطقی به بررسی بیشتر و قضاوت دقیقتر همه جانبه نیاز داشته باشد. با توجه به بخشنامه جدید شورای بررسی موارد خاص دانشگاه فنی و حرفه ای مدت سنوات تحصیل دانشجویان ۵ نیمسال می باشد. دانشجویان جهت گرفتن اطاعات بیشتر به امور آموزش مراجعه نمایند.

خلاصه ای از آئین نامه کار دانشجویی

ماده ۱:

هدف: مقررات ذیل به منظور بهره گیری از توانمندی های دانشجویان در پیشبرد امور آموزشی، پژوهشی فرهنگی، فوق برنامه، اداری و خدماتی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی و ایجاد زمینه های کسب تجربه برای دانشجویان و کمک به آنها به منظور تامین بخشی از مخارج تحصیلی آنان تدوین گردیده است.

ماده ۲:

شرایط لازم برای اشتغال به کار دانشجویان به شرح زیر است:

- 1) تشخیص واحد بکار گیرنده مبنی بر کار آبی برای اجرای وظایف محوله.
- 2) داشتن صلاحیت های عمومی به تشخیص معاونت دانشجویی و فرهنگی مؤسسه.
- 3) نداشتن درآمد کافی برای تأمین هزینه های زندگی به تایید معاونت دانشجویی و فرهنگی

ماده ۳:

معاونت دانشجویی و فرهنگی هر مؤسسه مسئول توزیع و نظارت بر کار ماهانه دانشجویان با توجه به کیفیت تحصیلی آنان می باشد.

تبصره ۵:

یک ماه پس از پایان هر نیمسال تحصیلی باید وضعیت آموزشی ونمرات دانشجویان شاغل به کارهای محوله توسط معاونت دانشجویی و فرهنگی بررسی گردد و در صورت افت آموزشی دانشجو می بایست کار او برای نیمسال بعدی تقلیل یا از ادامه کار دانشجو در نیمسال بعدی جلوگیری شود.

ماده ۴:

دانشگاهها و موسسات آموزش عالی حق الزحمه دانشجویان بهرمنند از کار دانشجویی را از

محل اعتبارات مربوط بر حسب نوع، سابقه و کیفیت کار پرداخت می نمایند.

تبصره ۱: حق الزحمه کار دانشجویی برای دوره های کاردانی به ازاء هر ساعت ۵۰۰۰ تا ۶۰۰۰

ریال و برای کارشناسی ۷۰۰۰ تا ۹۰۰۰ ریال می باشد.

تبصره ۲: حداکثر ۲۰ درصد کل دانشجویان میتوانند مشغول به کار شوند

ماده ۵:

حق الزحمه ماهانه کار دانشجویی پس از وصول گزارش کار واحد مربوطه از طریق امور

دانشجویی پرداخت می شود.

ماده ۶:

در صورت عدم رضایت واحد مربوط و یا رفع نیاز به کار دانشجو، خاتمه داده می شود.

ماده ۷:

دانشجویانی که از بودجه ی کل کشوری وجهی دریافت می کنند جزء در موارد استثنایی و به

تشخیص معاونت دانشجویی و فرهنگی مؤسسه نمی توانند از مزایای این آیین نامه استفاده کنند.

ماده ۸:

اجرای مفاد این آیین نامه هیچگونه تعهد استخدامی برای مؤسسه آموزش عالی در قبال دانشجو

ایجاد نخواهد کرد.

امور مربوط به فارغ التحصیلان

پرونده دانشجویی دوره کاردانی جهت انجام امور فارغ التحصیلی می بایست دارای مدارک ذیل باشد .

۱) گواهی موقت دیپلم

۲) کارنامه فارغ التحصیلی دوره متوسطه (۹۶ واحدی)

۳) تاییدیه تحصیلی دیپلم

پرونده دانشجویی دوره کارشناسی جهت انجام امور فارغ التحصیلی می بایست دارای مدارک ذیل باشد .

۱- ریز نمرات دوره کاردانی

۲- تاییدیه تحصیلی دوره کاردانی

۳- اصل مدرک تحصیلی دوره کاردانی

تبصره ۱ :

الف) دانشجویانی که دارای کارت پایان خدمت سربازی یا کارت معافیت پزشکی و یا کارت معافیت کفالت و تسویه حساب با صندوق رفاه و یا قسط بندی وام دارند، می توانند ضمن فارغ التحصیل شدن مدارک خود را دریافت نمایند.
ب) دانشجویانی که شرایط فوق را نداشته باشند گواهی فراغت از تحصیل جهت انجام خدمت مقدس سربازی، به حوزه نظام و وظیفه (ناجا مرکز رایانه) معرفی می گردند .

تبصره ۲ :

دانشجویانی (روزانه) که ضمن فارغ التحصیل شدن در دانشگاههای غیردولتی قبول شوند با در دست داشتن گواهی قبولی از دانشگاه مربوطه به شرط نداشتن بند ب (۱) می توانند با ارائه تعهد محضری ادامه تحصیل نمایند.

تبصره ۳:

دانشجویانی { (روزانه) دانشجویان شبانه از این قاعده مستثنی می باشند } که بعد از فارغ التحصیلی قصد ادامه تحصیل در دانشگاهها و موسسات آموزش عالی غیر دولتی (علمی کاربردی - پیام نور - دانشگاه آزاد) را دارند فرم تعهد محضری را از فارغ التحصیلان دریافت نمایند . و بعد از تنظیم آن در دفاتر اسناد رسمی جهت درج در پرونده به بایگانی تحویل نمایند .

مراحل انجام امور فارغ التحصیلی به ترتیب ذیل عمل مییابد :

۱) مراجعه به امور رایانه و دریافت ریز نمرات

۲) کارشناس مسئول آموزش

۳) امور دانشجویی و دریافت فرم مخصوص و تنظیم آن

۴) انجام بقیه امور به ترتیب اولویت های قید شده در فرم با توجه به بند شماره ۳



خدمات پژوهش، فناوری، ارتباط با صنعت و کار آفرینی:

نکاتی چند در مورد دریافت واحد درسی کارآموزی

تعریف کارآموزی:

دوره ایست که دانشجو باید در یکی از مراکز فنی مرتبط با رشته خود به منظور انطباق آموخته های علمی و آموزشی با فعالیت های عملی برای کسب مهارت های لازم به جهت شکوفا شدن استعداد های نهفته ی خود و خلاقیت ها در محیط کار طی نماید.

اهداف کارآموزی:

- ۱) آشنایی و بازدید از مراکز فنی و صنعتی
- ۲) کاربرد آموخته های علمی-آموزشی
- ۳) فراگیری آموخته های عملی در محیط کار
- ۴) کسب مهارت و تجربیات لازم
- ۵) افزودن اطلاعات علمی _ فنی
- ۶) بالا بردن سطح کارایی به منظور تعیین کیفیت و کمیت
- ۷) ایجاد زمینه لازم برای ابداع و نوآوری

شرایط محل کارآموزی

- ۱) دانشجو باید شخصاً محل کارآموزی را انتخاب نماید.
- ۲) محل کارآموزی باید متناسب با رشته تحصیلی دانشجو باشد.

۳) محل کارآموزی باید حتماً مکان از مراکز دولتی و یا از موسسات خصوصی معتبر که دارای شماره ثبت باشد، در غیر این صورت مسئول کارآموزی محل مربوط را تعیین می نماید.

۴) دوره ی کارآموزی مقطع کاردانی در روز حداقل ۸ ساعت و ۲۴۰ ساعت در طول دوره خواهد بود.

۵- دوره کارآموزی مقطع کارشناسی در روز حداقل ۸ ساعت و میزان کل ساعت کارآموزی طبق سر فصلهای مربوط به هر رشته تعیین خواهد شد.

۶- ایام تعطیلات رسمی و جمعه جزء زمان کارآموزی محسوب نخواهد شد.

تذکر :

به هر دانشجو فقط یک معرفی نامه داده می شود. لذا توصیه می گردد قبل از مکاتبه، هماهنگی لازم را با محل کارآموزی به عمل آید زیرا به هیچ وجه معرفی نامه، مجدداً صادر نخواهد شد.

انتخاب واحد

در زمان انتخاب واحد، درس کارآموزی همانند سایر واحدهای درسی با رعایت مقررات آموزشی و با نظر و هماهنگی مسئول کارآموزی اخذ و در برگه انتخاب واحد ثبت می گردد.

شیوه اجرا:

۱) به صورت مستمر: در تابستان یا پس از گذراندن کلیه دروس دوره بطوریکه شش روز در هفته به غیر از جمعه و ایام تعطیلات رسمی بایستی در واحد صنعتی مربوط کارآموزی نمود.

۲) به صورت غیر مستمر: در طول ترم مشروط بر اینکه حد اقل سه روز کامل در هفته به کارآموزی اختصاص یابد.

تبصره ۱) یاد آور می شود در صورت اخذ کارآموزی در تابستان گرفتن واحد درسی همزمان ممنوع می باشد.

تبصره ۲) باتوجه به عملی بودن درس کارآموزی و شرایط گفته شده پس از اخذ واحد مذکور، به هیچ عنوان حذف نخواهد شد.

تبصره ۳) دانشجویانی می توانند نسبت به اخذ واحد کارآموزی اقدام نمایند که حداقل ۵۵ واحد ۲/۳ درس تئوری و عملی را گذرانده باشند.

مقررات :

۱) رعایت کلیه قوانین و مقررات حاکم بر محل اجرای کارآموزی و رعایت شئون اسلامی.

۲) حضور مداوم در واحد مربوطه با توجه به مدت تعیین شده.

۳) عدم غیبت در طول مدت دوره

(در صورت غیبت در واحد مربوطه بایستی با هماهنگی و نظر سرپرست و مدرس کارآموزی نسبت به جبران آن اقدام گردد)

بدیهی است با غایبین برابر مقررات مندرج در آیین نامه آموزشی رفتار خواهد شد.

۴) مقررات و مراحل بعدی که در زمان دریافت این واحد درسی باید در نظر گرفته شود ، در موعد

مقرر به اطلاع و آگاهی دانشجویان خواهد رسید. (به صورت اطلاعیه و نصب در تابلو اعلانات

مخصوص کارآموزی)

یادآوری :

با توجه به اینکه واحد کارآموزی دارای تابلو اعلانات مربوط به خود می باشد دانشجویان برای

تضییع نشدن حقوق آموزشی خود حداقل هفته ای یک بار اطلاعیه های مربوطه را مطالعه نمایند .

و شرکت در جلسه توجیهی کارآموزی برای دانشجویان الزامی می باشد .

وظایف دانشجویان در مرحله اخذ و طی دوره کارآموزی:

- کلیه فرم ها و مستندات کارآموزی در سایت دانشگاه و دانشکده /آموزشکده در لینک ارتباط با صنعت و یا در سیستم آموزش قابل دسترس میباشد.
- بعد از دریافت فرم معرفی نامه، دانشجو باید به مکان کارآموزی مراجعه و محل فعالیت و سرپرست کارآموزی خود را مشخص نماید و سپس زمان شروع کارآموزی خود را به تائید سرپرست کارآموزی برساند.
- بعد از تعیین محل و زمان شروع کارآموزی، دانشجو می بایست فرم خلاصه اطلاعات کارآموزی (فرم شماره ۱) را تکمیل و به تأیید مدیر گروه رشته رسانده و آن را به واحد ارتباط با صنعت تحویل نماید. (واحد ارتباط با صنعت پس از تجمیع و گروه بندی متناسب با رشته به مدرس کارآموزی تحویل نماید).
- از زمان شروع کارآموزی دانشجو به طور مستمر با مدرس کارآموزی خود در ارتباط باشد و با تکمیل فرم شماره (۳) گزارشی از فعالیت یک هفته تهی و به آدرس پست الکترونیکی مدرس ارسال و یا هنگام بازدید از محل کارآموزی تحویل نماید.
- بعد از پایان دوره کارآموزی، دانشجو می بایست گزارش دقیق مطابق با برنامه زمانی مشخص شده به مدرس کارآموزی تحویل دهد.
- دانشجو موظف است گواهی پایان دوره کارآموزی خود را (فرم شماره ۶) که از محل کارآموزی اخذ نموده و به تائید سرپرست کارآموزی رسانده است را طبق برنامه گزارش نویسی ضمیمه گزارش کارآموزی نماید.

- در صورتیکه کارآموز در زمان انجام بازدید مدرس کارآموزی ، غیبت غیر موجه داشته باشد، این مسئله در گزارش بازدید مدرس قید می‌گردد. بدیهی است در صورت گزارش تکرار غیبت غیر موجه، نمره درس مربوطه صفر منظور میگردد.

تبصره (۱): تشخیص غیبت غیر موجه، به استناد گزارش مدرس کارآموزی، بعهدده واحد ارتباط با صنعت میباشد.

تبصره (۲): دانشجو برای انجام غیبت موجه، بایستی علاوه بر کسب اجازه از مدرس کارآموزی، مراتب را به اطلاع سرپرست محل کارآموزی برساند.

کتابخانه دانشکده

کتابخانه این مرکز با تعداد ۱۲۳۰۰ جلد کتاب در رشته‌های مختلف فنی ، ریاضی، تاریخی، مذهبی، فرهنگی و غیره جهت استفاده دانشجویان و اساتید آماده ارائه خدمات میباشد.

شرایط عضویت در کتابخانه:

- ۱) تکمیل فرم عضویت و تحویل یک قطعه عکس ۴*۳ (ارائه کارت دانشجویی و پرینت انتخاب واحد ترم جاری الزامی است)
- ۲) حداکثر تعداد کتاب به امانت برده در هر بار ۲ جلد و مدت مجاز امانت دهی ۱۴ روز خواهد بود.
- ۳) چنانچه دانشجویی کتاب تحویلی را در مهلت مقرر تحویل ندهد و یا مفقود نموده و یا پاره نماید باید خسارت کتاب را به کتابخانه پرداخت نماید.
- ۴) تأخیر بیش از ۱۴ روز در سه مورد باعث ابطال کارت و جریمه آن میگردد.
- ۵) برای استفاده بهینه از سالن مطالعه کتابخانه رعایت سکوت و خاموش نمودن موبایل الزامی میباشد.

۶) کتابهای مرجع را نباید از سالن مطالعه خارج نمود.

۷) استفاده از کارت کتابخانه صرفاً برای صاحب آن مجاز بوده و در صورت سوء استفاده اشخاص دیگر کارت مربوطه باطل و با متخلف برخورد خواهد شد.

توجه!

به این که امانت دهی و برگشت کتابها از طریق سیستم انجام میگیرد، جهت آشنائی دانشجویان با نحوه انجام کار راهنمای مذکور در کتابخانه نصب گردیده است.

کارآفرینی و ایجاد کسب و کار و خدمات مالکیت فکری

کارآفرینی:

واژه کارآفرینی از کلمه فرانسوی *Entrepreneur* به معنای "متعهد شدن" نشأت گرفته است. بنابراین تعریف واژنامه دانشگاهی وبستر: کارآفرین کسی است که متعهد می شود مخاطره های یک فعالیت اقتصادی را سازماندهی، اداره و تقبل کند.

هدف از ایجاد مرکز نوآوری و کارآفرینی در دانشکده:

باتوجه به این که دانشگاه فنی و حرفهای در سطح کشور به عنوان تنها دانشگاه متولی تربیت تکنسین ماهر و کارآمد محسوب میشود؛ بر همین اساس در **دانشگاه فنیحرفهای** در همدان ایجاد و راهاندازی مرکز نوآوری و کارآفرینی به منظور حمایت مادی و معنوی از دانشجویان خلاق و صاحب ایده به منظور کارآفرینی و ایجاد اشتغال هدفمند در حین تحصیل مورد توجه ویژه قرار گرفته است.

لذا علاقمندان به کارآفرینی میتوانند از طریق مراجعه به واحد ارتباط با صنعت و کارآفرینی/کتابخانه نسبت به دریافت فرم کاربرگ اولیه و آشنایی با مراحل تبدیل ایده به محصول آشنایی پیدا کنند.

خدمات مالکیت فکری

امروزه نقش اساسی و تعیین کننده حمایت از حقوق مالکیت معنوی در ایجاد زمینه ابتکار و نوآوری و توسعه اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و رشد سرمایه گذاری و تجارت بین المللی برکسی پوشیده نیست حقوق مالکیت صنعتی نیز بعنوان بخش عمده‌های از حقوق مالکیت معنوی با دربرگرفتن حق استفاده انحصاری علائم تجاری، اختراعات، طرحهای صنعتی، نام تجاری، مبدأ و نشان جغرافیایی کالا و... از ابتکار و نتیجه فکر افراد در برابر اشخاص ثالث از طریق ثبت این حقوق در محدوده جغرافیایی کشور یا کشورهای محل ثبت حمایت نموده و بدین ترتیب ضمن ایجاد انحصار بهره‌برداری از رقابت مکارانه در عرصه تجارت و صنعت جلوگیری و موجبات تسهیل انتقال فناوری و سرمایه گذاری مستقیم خارجی را فراهم میسازد .

بنابراین ایجاد نظام مالکیت صنعتی پویا و کارآمد با سازوکار اجرایی قوی و مؤثر و بهره‌گیری از تسهیلات نوین ثبت (ثبت ملی و بینالمللی) از دغدغه کشورها و عاملی اساسی برای نیل به توسعه و رشد در همه ابعاد آن به شمار میرود. بر همین اساس بسترسازی و حمایت از ایده - های کارآمد دانشجویان به منظور حفظ حق مالکیت فکری آنها، در قالب ثبت اختراعات و علائم صنعتی از رویکردهای دانشگاه است.

مهارت افزایی و ارتقاء سطح حرفهای

آموزشهایی است که به منظور ایجاد مهارت و توانایی برای احراز شغل 'حرفه و کسب و کار به افراد ارائه میشود و یا کارآیی فرد را افزایش داده و موجب کاهش هزینه و افزایش کیفیت زندگی میشود. این آموزشهای کوتاه مدت متناسب با رشته تحصیلی دانشجویان و عمدتاً به صورت ۷۰٪ عملی و ۳۰٪ تئوری به کارآموزان ارائه می شود و مشتمل بر موارد ذیل است:

۱- آموزش حرفهای (Vocational Education)

۲- حرفهآموزی بازار کار (Labour Market Training)

۳- حرفهآموزی بنگاه اقتصادی (درون بنگاهی) (Enterprise Training)

این دورهها و کارگاههای آموزشی متناسب با اعلام نیاز دانشجویان محترم و نظرات افراد خبره، مدیران محترم گروهها و مدیرسین محترم برگزار میشود. دانشجویان جهت کسب اطلاع از این دورهها میتوانند به واحد پژوهش و فناوری / کتابخانه دانشکده مراجعه فرمایند.

المپیادهای مهارتی، جشنوارهها و مسابقات معتبر علمی

با توجه به تاثیر مسابقات فنی در ارتقاء سطح مهارت فنی و علمی دانشجویان صنعتگر، متناسب با برنامههای کشوری در سطح وزارت علوم تحقیقات و فناوری، سازمان آموزش فنی و حرفهای استان همدان، پارک علم و فناوری استان همدان، اداره کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان همدان و ... المپیادهای مهارتی، جشنوارهها و مسابقات معتبر علمی برگزار میشود که با هدف ایجاد انگیزش و تقویت روحیه خودباوری دانشگاه زمینه حضور دانشجویان مستعد، خلاق و دارای روحیه خودباوری را در این المپیادها، جشنوارهها و ... فراهم مینماید و متناسب با زمان برگزاری اطلاعات آنها از طریق سایت و درج در تابلوی اعلانات به اطلاع دانشجویان محترم رسانده میشود.