****

 **جمهوری اسلامی ایران**

**وزارت علوم تحقیقات و فناوری**

**دانشگاه فنی و حرفه ای**

**آموزشکده فنی و حرفه ای دختران قم**

**واحد ارتباط با صنعت**

**دفترچه کارآموزی**

 موضوع:

**نام و نام خانوادگی کارآموز: شماره دانشجویی:**

**مقطع تحصیلی: رشته تحصیلی:**

**محل کارآموزی: نام و نام خانوادگی مدرس:**

**تاریخ شروع: تاریخ پایان:**

**اهداف کارآموزی:**

\*آشنایی با محیط واقعی کار \*به کارگیری آموخته­های علمی \*به دست آوردن تجربه و مهارت

**تذکر مهم:**

دانشجوی گرامی، حداکثر ظرف مدت سه روزپس از شروع کار آموزی فرم شماره 1 را تکمیل کرده و به واحد ارتباط با صنعت ارائه نمائید در غیر این صورت دوره کارآموزی شما پذیرفته نخواهد شد.

نشانی دانشگاه فنی و حرفه ای: تهران- میدان ونک- خیابان برزیل شرقی

 کدپستی: 1435761137 شماره تلفن:42350000

 آدرس سایت: www.tvu.ac.ir

« تـقویـم دفتـر ارتبـاط بـا صنـعت آموزشکده فنی و حرفه ای دختران قم »

بخش کارآموزي

**« نیمسـال اول »**

**حداکثر زمان صدور معرفی نامه**

**15 شهریور لغایت 10 مهر**

**آخرین مهلت ارائه گزارش کارآموزی به استاد**

**15 دی ماه**

**« نیمسـال دوم »**

**حداکثر زمان صدور معرفی نامه**

**5 بهمن تا 15 بهمن**

**آخرین مهلت ارائه گزارش کارآموزی به استاد**

**30 خرداد مـاه**

**« تـابـستـان »**

**حداکثر زمان صدور معرفی نامه**

1تیر ماه تا 10 تیرماه

**آخرین مهلت ارائه گزارش کارآموزی به استاد**

10 شهـریـور مـاه

**راهنمای انجام مراحل کارآموزی**

**دانشجوی گرامی :**

1-فرم اولیه کارآموزی ( فرم شماره 1) را ظرف مدت 3 روز پس از شروع کارآموزی تکمیل و پس از تایید مدیر گروه جهت صدور معرفی نامه به دفتر ارتباط با صنعت تحویل نمایید.(صفحه7 دفترچه)

نامه صادر شده از این آموزشکده به منزله معرفی

2-فرم های پیشرفت کارآموزی ( فرم شماره 3) می بایست هر روز تکمیل شده و به تایید سرپرست محل کارآموزی برسد . ( برای هر هفته یک برگ فرم تکمیل و در خاتمه کارآموزی به استاد مربوطه تحویل گردد.)

3-فرم ارزیابی مدرس در بازدید های صورت گرفته ( فرم های 4 و 7) توسط مرکزی که دانشجو کارآموزی را می گذراند، تایید و سپس تحویل استاد گردد.

4-فرم ارزشیابی سرپرست کارآموزی نیز توسط ایشان تکمیل و در اتمام کارآموزی تحویل استاد گردد.( فرم شماره5)

5-در خاتمه دوره کارآموزی فرم شماره 6 توسط محل کارآموزی تایید و به استاد مربوطه تحویل گردد.

6-از آنجایی که این واحد به صورت حضوری و غیر حضوری نظارت کامل بر نحوه عملکرد شما دارد،هرگونه تخلف در امور کارآموزی موجب می شود که نمره شماصفر منظور گردد.لذا رعایت اخلاق و رفتار مناسب در محل کارآموزی را مد نظر قرار دهید.

7-حداکثر ساعت کارآموز 8 ساعت در روز می باشد.(کارآموزی در روزهای پنجشنبه بلا مانع است.)

دانشجو موظف است خود را هر چه سریعتر به استاد کارآموزی معرفی و تا اتمام کارآموزی با او در ارتباط باشد.

8-دانشجو بایستی طوری برنامه ریزی نماید که کارآموزی و گزارش آن یک هفته قبل از امتحانات پایان نیمسال خاتمه یابد.پس از خاتمه کارآموزی، باید کلیه فرم های کارآموزی که در بالا اشاره شد به انضمام دفترچه و گزارش کاراموزی به استاد مربوطه تحویل گردد.

**وﻇﺎﯾﻒ داﻧﺸﺠﻮﯾﺎن درمرحله اخذ و ﻃﯽ دوره ﮐﺎرآﻣﻮزي:**

- کلیه فرم ها و مستندات کارآموزی در سایت دانشگاه و دانشکده/آموزشکده در لینک ارتباط با صنعت و یا در سیستم آموزش قابل دسترس می باشد.

- بعد از دريافت فرم معرفي‌نامه، دانشجو بايد به مكان كارآموزي مراجعه و محل فعاليت و سرپرست كارآموزي خود را مشخص نمايد و سپس زمان شروع كارآموزي خود را به تائید سرپرست کارآموزي برساند.

- بعد از تعيين محل و زمان شروع كارآموزي، دانشجو مي‌بايست فرم خلاصه اطلاعات كارآموزي (فرم شماره 1) را تكميل و به تائید 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 كارآموزي تحويل نماید).

- از زمان شروع كارآموزي دانشجو به‌ طور مستمر با مدرس كارآموزي خود در ارتباط باشد و با تکمیل فرم شماره (3) گزارشي از فعالیت یک هفته تهیه و به آدرس پست الکترونیکی مدرس ارسال و یا هنگام بازدید از محل کاراموزی تحویل نماید.

- بعد از پايان دوره كارآموزي، دانشجو مي‌بايست گزارش دقيق مطابق با برنامه زمانی مشخص شده به مدرس کارآموزی تحويل دهد.

- دانشجو موظف است گواهي پايان دوره كارآموزي خود را(فرم شماره 6) كه از محل كارآموزي اخذ نموده و به تائید سرپرست كارآموزي رسانده است را طبق برنامه گزارش نويسي ضميمه گزارش كارآموزي نمايد.

- 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 می گردد.

**تبصره(1):** تشخیص غیبت غیر موجه، به استناد گزارش مدرس کارآموزی، بعهده واحد ارتباط با صنعت می باشد.

**تبصره(2):**دانشجو برای انجام غیبت موجه، بایستی علاوه بر کسب اجازه از مدرس کارآموزی، مراتب را به اطلاع سرپرست محل کارآموزی برساند.

**ماده 12 - ساختار و مراحل تحويل گزارش نهايي كارآموزي:**

کارآموز بایستی پس از تائید محتوای گزارش کارآموزی توسط مدرس، **یک نسخه** از گزارش کارآموزی را بصورت لوح فشرده با فرمت ,word pdf و power point (محتوی گزارش، تصاویر، نقشه کار و یا سایر ملزومات مورد نیاز) را به مدرس کارآموزی تحویل نماید. با دریافت نمره كارآموزي از مدرس مربوطه، فرم 7 را به همراه فرم های پیوست (بند10 ماده 12) و **یک نسخه** ازلوح فشرده مذکور را به واحد ارتباط با صنعت تحويل نماید.

اگر گزارش کارآموزی از نظر فناوری و انتقال دانش علمی و مهارتی در حد عالی بوده و برای آرشیو در کتابخانه مفید باشد 15 امتیاز در ردیف 5 فرم ارزیابی مدرس کارآموزی تعلق خواهد گرفت. لذا ضروری است نسخه مکتوب از گزارش کامل کارآموزی بصورت صحافی شده تحویل واحد ارتباط با صنعت گردد. ﻣﺘﻦ اﺻﻠﯽ ﮔﺰارش در کاغذA4 ﯾﮏ رو که هر صفحه دارای 18 ﺳﻄﺮ باشد، ﺗﻬﯿﻪ و ﺗﻨﻈﯿﻢ ﮔﺮدد. ﻋﮑﺴﻬﺎ و ﻧﻘﺸﻪ ﻫﺎ ﺑﻪ ﻋﻨﻮان ﺿﻤﺎﺋﻢ اﺿﺎﻓﻪ شود.

 برای تنظیم و تدوین گزارش کارآموزی، موارد ذیل مورد توجه قرار گیرد.

نکته: فایلword یا pdf بصورت مراحل ذیل تدوین گردد.

1ـ گزارش نهايي كارآموزي مي بايست طلق وشيرازه گردد.

2ـ روي جلد (مطابق فرم روي جلد دفترچه با این تفاوت که به جای عنوان **دفترچه کارآموزی** عنوان **"گزارش** **کارآموزی "** قید گردد.

3ـ صفحه اول: باسمه تعالي

4ـ صفحه دوم: تقدیر و تشکر (در صورت لزوم)

5ـ صفحه سوم: فهرست عنوان مطالب بايد با شماره صفحات ذكر گردد.

6ـ صفحه چهارم: ﻣﻘﺪﻣﻪ، ﺷﺎﻣﻞ ذﮐﺮ ﻫﺪف و دﻻﯾﻞ ﺗﻬﯿﻪ ﮔﺰارش

7ـ از صفحه پنجم به بعد: گزارش طی سه فصل به طریق زیر باید انجام شود.

**ﻓﺼﻞ اول:** آﺷﻨﺎﯾﯽ ﮐﻠﯽ ﺑﺎ ﻣﮑﺎن ﮐﺎرآﻣﻮزي ﻫﻤﺮاه ﺑﺎ ﭼﺎرت ﺗﺸﮑﯿﻼﺗﯽ، آدرس و ﺷﻤﺎره ﺗﻠﻔﻦ ﻣﻌﺮﻓﯽ ﮐﻠﯽ، ﺑﯿﺎن ﻧﻘﺎط ﻗﻮت و ﺿﻌﻒ ﻣﺤﻞ ﮐﺎرآﻣﻮزي و ﭘﯿﺸﻨﻬﺎدات ﻣﺮﺑﻮﻃﻪ ﺷﺮح ﮐﻠﯽ ﻓﻌﺎﻟﯿﺖ ﻫﺎﯾﯽ ﮐﻪ در ﻣﺤﻞ ﮐﺎرآﻣﻮزي اﻧﺠﺎم ﻣﯽ ﮔﯿﺮد اراﺋﻪ ﺗﺌﻮري ﻣﺨﺘﺼﺮي از ﻣﺸﺨﺼﺎت ﺗﻮﻟﯿﺪات و ﯾﺎ ﺧﺪﻣﺎت ﻣﺤﻞ ﮐﺎرآﻣﻮزي ﺗﻌﺮﯾﻒ ﻓﻌﺎﻟﯿﺖ واﮔﺬار ﺷﺪه و ﻧﺤﻮه اﻧﺠﺎم ﻓﻌﺎﻟﯿﺖ (ﮐﺎرﻫﺎي ﻋﻤﻠﯽ دوره).

 **ﻓﺼﻞ دوم:**ارزﯾﺎﺑﯽ ﺑﺨﺶ ﻫﺎي ﻣﺮﺗﺒﻂ ﺑﺎ رﺷﺘﻪ ﻋﻠﻤﯽ ﮐﺎرآﻣﻮز ﻣﺘﻦاﺻﻠﯽ ﮔﺰارش- ﭘﯿﻮﺳﺖﻫﺎ (ﺟﺪاول، ﻧﻤﻮدار ﻫﺎ، . . .)

در اﯾﻦ ﻗﺴﻤﺖ ﻣﯽ ﺑﺎﯾﺴﺖ ﻣﻮﺿﻮع ﯾﺎ ﻣﻮﺿﻮﻋﺎﺗﯽ ﮐﻪ ﮐﺎرآﻣﻮز ﻓﺮا ﮔﺮﻓﺘﻪ اﺳﺖ ﺑﻪ ﺗﻔﺼﯿﻞ ﺷﺮح داده ﺷﻮد.

**ﻓﺼﻞ ﺳﻮم:** آزﻣﻮن آﻣﻮﺧﺘﻪ ﻫﺎ و ﻧﺘﺎﯾﺞ و ﭘﯿﺸﻨﻬﺎدات

1. ﻓﻬﺮﺳﺖ ﻣﻨﺎﺑﻊ
2. ضمائم: شامل تصاویر، نقشه کار، الگوها، شابلن ها و غیره
3. **پیوست ها: شامل؛**

ـ فرم خلاصه اطلاعات كارآموزي فرم شماره 1

ـ فرم معرفي‌نامه واحد ارتباط با صنعت( فرم شماره 2)، به محل كارآموزي(رونوشت مربوط به دانشجو)

ـ فرم‌هاي پيشرفت كارآموزي فرم شماره 3 (براي هر هفته يك برگ فرم پيشرفت بايستي تكميل گردد).

- فرم ارزیابی مدرس در بازدید های صورت گرفته(فرم شماره 4)

- فرم ارزیابی سرپرست واحد کارآموزی (فرم شماره 5)

ـ فرم گواهي پايان دوره كارآموزي از محل کارآموزي مربوطه به واحد ارتباط با صنعت دانشکده. ( فرم شماره 6)

- فرم ارزیابی نهایی (فرم شماره 7) با دریافت نمره از مدرس کارآموزی و تحویل به واحد ارتباط با صنعت دانشکده.

**نکته:** نسخه پرینت شده ازفرم های پیوست، جداگانه به واحد ارتباط با صنعت تحويل گردد.

****

**فرم خلاصه اطلاعات كارآموزي**

**فرم شماره 1**

**آموزشکده فنی و حرفه ای دختران قم**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| نام و نام خانوادگي دانشجو: | رشته تحصيلي: | شماره دانشجویی:  |
| نام محل کارآموزی: | نوع فعالیت محل کارآموزی:  |
| نام سرپرست محل کارآموزی: | شماره تلفن محل کارآموزی: |
| آدرس محل کارآموزی: |

**ایام حضور در محل کارآموزی:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ایام هفته** | **شنبه** | **یکشنبه** | **دوشنبه** | **سه شنبه** | **چهارشنبه** | **پنجشنبه** |
| **اعلام حضور** |  |  |  |  |  |  |

کروکی محل کارآموزی:

امضاء دانشجو: امضاء سرپرست محل کارآموزی:

**واحد ارتباط با صنعت دانشکده/آموزشکده:**

با سلام و احترام؛

محل کارآموزی و نوع فعالیت آن مورد تائید می باشد. لطفا در خصوص ارائه معرفی نامه به آن واحد کارآموزی اقدام فرمائید.

** امضاء مدیر گروه :**

**بسمه تعالی**

**فرم شماره2**

**به: شرکت/ سازمان .........................**

**از: دانشکده/ آموزشکده .....................................**

**موضوع: معرفی دانشجوی دوره کارآموزی**

**با سلام و احترام،**

نظر به اهمیت کارآفرینی و ارتباط با صنعت و جامعه در توسعه صنعتی و اقتصادی کشور و با توجه به درخواست آقای/ خانم.................................. دانشجوی رشته.............................. به شماره دانشجویی........................ مبنی بر حضور و انجام فعالیت های متناسب با رشته تحصیلی، جهت ارتقای معلومات فنی و تخصصی نامبرده از تاریخ .............................. لغایت ............................ جهت انجام دوره کارآموزی به مدت .................ساعت معادل.............روز به حضور معرفی می گردند.

مقتضی است پس از اتمام دوره، گواهی پایان دوره کارآموزی را به واحد ارتباط با صنعت دانشکده ارسال فرمائید.

از مساعدت و همکاری آن مدیریت محترم سپاسگزاری می گردد.

**امضای معاونت آموزشی/پژوهشی**

**دانشکده/آموزشکده**

* **دانشجويان در محل کارآموزی بیمه حوادث دانشجویی بوده و ملزم به رعايت موارد زير مي باشند:**

1- رعايت دقيق كليه قوانين، مقررات و ضوابط محيط كار و همچنين استفاده از وسايل ايمني و بهداشتي در مکان کارآموزي.

2- حضور مرتب در محل كارآموزي و انجام ساير موارد طبق مقررات و دستورالعمل‌هاي مکان کارآموزي.

3- پيگيري و حل و فصل مسائل و مشكلات اداري خود، منحصراً از طريق سرپرست مستقيم خود در مکان کارآموزي

4- در صورتي كه كارآموز نظرياپيشنهادي نسبت به تغيير و يا اصلاح فرآیند توليد و يا هر سيستم ديگر مکان کارآموزي داشته باشد بايد مورد پيشنهادي خود را كتباً به سرپرست کارآموزي ارايه دهد و از هر نوع اقدام مستقيم درفرآیند توليد جداً خودداري نمايد.

5- حفظ اطلاعات محرمانه در زمينه توليد و يا تكنولوژي و سايراطلاعات مربوط به مکان کارآموزي الزامي است و كارآموز نبايد اطلاعات مربوط را در اختيار شخص، شركت و يا واحد ديگري قرار دهد، مگر با اجازه كتبي مديرعامل و يا بالاترين مقام اجرايي مکان کارآموزي.

**فرم شماره 3**

شماره گزارش:

هفته :

از تاریخ :

تا تاریخ:

**فرم گزارش كار هفتگي**

نام و نام خانوادگي دانشجو: شماره دانشجويي:

رشته تحصيلي: دانشکده/آموزشکده:

تاريخ شروع كارآموزي: محل كارآموزي:

|  |  |
| --- | --- |
| **ایام هفته** | **شرح گزارش روزانه** |
| **شنبه** |  |
| **يكشنبه** |  |
| **دوشنبه** |  |
| **سه شنبه** |  |
| **چهارشنبه** |  |
| **پنجشنبه** |  |

 امضاء كارآموز: امضاء‌سرپرست محل کارآموزی:

نظر مدرس كارآموزي:....................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................................................

**فرم شماره 3**

شماره گزارش:

هفته :

از تاریخ :

تا تاریخ:

**فرم گزارش كار هفتگي**

نام و نام خانوادگي دانشجو: شماره دانشجويي:

رشته تحصيلي: دانشکده/آموزشکده:

تاريخ شروع كارآموزي: محل كارآموزي:

|  |  |
| --- | --- |
| **ایام هفته** | **شرح گزارش روزانه** |
| **شنبه** |  |
| **يكشنبه** |  |
| **دوشنبه** |  |
| **سه شنبه** |  |
| **چهارشنبه** |  |
| **پنجشنبه** |  |

 امضاء كارآموز: امضاء‌سرپرست محل کارآموزی:

نظر مدرس كارآموزي:....................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................................................

**فرم شماره 3**

شماره گزارش:

هفته :

از تاریخ :

تا تاریخ:

**فرم گزارش كار هفتگي**

نام و نام خانوادگي دانشجو: شماره دانشجويي:

رشته تحصيلي: دانشکده/آموزشکده:

تاريخ شروع كارآموزي: محل كارآموزي:

|  |  |
| --- | --- |
| **ایام هفته** | **شرح گزارش روزانه** |
| **شنبه** |  |
| **يكشنبه** |  |
| **دوشنبه** |  |
| **سه شنبه** |  |
| **چهارشنبه** |  |
| **پنجشنبه** |  |

 امضاء كارآموز: امضاء‌سرپرست محل کارآموزی:

نظر مدرس كارآموزي:....................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................................................

**فرم شماره 3**

شماره گزارش:

هفته :

از تاریخ :

تا تاریخ:

**فرم گزارش كار هفتگي**

نام و نام خانوادگي دانشجو: شماره دانشجويي:

رشته تحصيلي: دانشکده/آموزشکده:

تاريخ شروع كارآموزي: محل كارآموزي:

|  |  |
| --- | --- |
| **ایام هفته** | **شرح گزارش روزانه** |
| **شنبه** |  |
| **يكشنبه** |  |
| **دوشنبه** |  |
| **سه شنبه** |  |
| **چهارشنبه** |  |
| **پنجشنبه** |  |

 امضاء كارآموز: امضاء‌سرپرست محل کارآموزی:

نظر مدرس كارآموزي:....................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................................................

**فرم شماره 3**

شماره گزارش:

هفته :

از تاریخ :

تا تاریخ:

**فرم گزارش كار هفتگي**

نام و نام خانوادگي دانشجو: شماره دانشجويي:

رشته تحصيلي: دانشکده/آموزشکده:

تاريخ شروع كارآموزي: محل كارآموزي:

|  |  |
| --- | --- |
| **ایام هفته** | **شرح گزارش روزانه** |
| **شنبه** |  |
| **يكشنبه** |  |
| **دوشنبه** |  |
| **سه شنبه** |  |
| **چهارشنبه** |  |
| **پنجشنبه** |  |

 امضاء كارآموز: امضاء‌سرپرست محل کارآموزی:

نظر مدرس كارآموزي:....................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................................................

**فرم شماره 3**

شماره گزارش:

هفته :

از تاریخ :

تا تاریخ:

**فرم گزارش كار هفتگي**

نام و نام خانوادگي دانشجو: شماره دانشجويي:

رشته تحصيلي: دانشکده/آموزشکده:

تاريخ شروع كارآموزي: محل كارآموزي:

|  |  |
| --- | --- |
| **ایام هفته** | **شرح گزارش روزانه** |
| **شنبه** |  |
| **يكشنبه** |  |
| **دوشنبه** |  |
| **سه شنبه** |  |
| **چهارشنبه** |  |
| **پنجشنبه** |  |

 امضاء كارآموز: امضاء‌سرپرست محل کارآموزی:

نظر مدرس كارآموزي:....................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................................................

**فرم شماره 3**

شماره گزارش:

هفته :

از تاریخ :

تا تاریخ:

**فرم گزارش كار هفتگي**

نام و نام خانوادگي دانشجو: شماره دانشجويي:

رشته تحصيلي: دانشکده/آموزشکده:

تاريخ شروع كارآموزي: محل كارآموزي:

|  |  |
| --- | --- |
| **ایام هفته** | **شرح گزارش روزانه** |
| **شنبه** |  |
| **يكشنبه** |  |
| **دوشنبه** |  |
| **سه شنبه** |  |
| **چهارشنبه** |  |
| **پنجشنبه** |  |

 امضاء كارآموز: امضاء‌سرپرست محل کارآموزی:

نظر مدرس كارآموزي:....................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................................................

**فرم شماره 3**

شماره گزارش:

هفته :

از تاریخ :

تا تاریخ:

**فرم گزارش كار هفتگي**

نام و نام خانوادگي دانشجو: شماره دانشجويي:

رشته تحصيلي: دانشکده/آموزشکده:

تاريخ شروع كارآموزي: محل كارآموزي:

|  |  |
| --- | --- |
| **ایام هفته** | **شرح گزارش روزانه** |
| **شنبه** |  |
| **يكشنبه** |  |
| **دوشنبه** |  |
| **سه شنبه** |  |
| **چهارشنبه** |  |
| **پنجشنبه** |  |

 امضاء كارآموز: امضاء‌سرپرست محل کارآموزی:

نظر مدرس كارآموزي:....................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................................................

**فرم شماره 3**

شماره گزارش:

هفته :

از تاریخ :

تا تاریخ:

**فرم گزارش كار هفتگي**

نام و نام خانوادگي دانشجو: شماره دانشجويي:

رشته تحصيلي: دانشکده/آموزشکده:

تاريخ شروع كارآموزي: محل كارآموزي:

|  |  |
| --- | --- |
| **ایام هفته** | **شرح گزارش روزانه** |
| **شنبه** |  |
| **يكشنبه** |  |
| **دوشنبه** |  |
| **سه شنبه** |  |
| **چهارشنبه** |  |
| **پنجشنبه** |  |

 امضاء كارآموز: امضاء‌سرپرست محل کارآموزی:

نظر مدرس كارآموزي:....................................................................................................................................................

........................................................................................................................................................................................

**فرم شماره 4**

**گزارش ارزیابی مدرس كارآموزي**

نام ونام خانوادگي مدرس: دانشکده/آموزشکده:

تاريخ شروع كارآموزي: تاريخ گزارش:

تاريخ پایان كارآموزي: تاريخ بازديد:

نام و نام خانوادگي كارآموز : شماره دانشجويي:

رشته تحصيلي: نام و مشخصات محل کارآموزی: آدرس محل كارآموزي:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نظر مدرس كارورزي** | **حداکثر امتیاز** | **نمره**  |
| 1 | محل کارآموزی: آموزشکده ها / دانشکده ها (10)، پارک های علم و فناوری، مراکز رشد و شهرک های صنعتی(8)، کارخانجات، شرکتها، سازمانها و ارگانهای دولتی (6)، شرکت های متفرقه (4) | 10 |  |
| 2 | گزارش نهایی کارآموزی(50)**:**رعایت نکات تدوین یک گزارش کارآموزی منطبق بر شیوه ارائه مطالب علمی و فنی(10) لوح فشرده متناسب با فرمت خواسته شده(10)، مرتبط بودن موضوع کارآموزی با رشته تحصیلی(5) به روز بودن مطالب ذکر شده درگزارش(5)، ارائه هرگونه طرح نوآوری و ابتکاری در زمینه های تغییر،اصلاح خط تولید(10)قابلیت پیاده سازی و اجرای روشهای تحقیقاتی اکتشافی و استخراجی که منجربه بهبود کیفیت و افزایش کمیت محصول و کاهش هزینه ها گردد(10)  | 50 |  |
| 3 | دفاعیه دانشجوی کارآموزی و ميزان آمادگی پاسخگویی به سئوالات مدرس در انتقال دانش و مهارت فراگرفته در محیط (25) | 25 |  |
| 4 | پوشش لباس کار، آراستگی و حفظ شئونات در محیط کار | 10 |  |
| 5 | گزارش کارآموزی در حد عالی و مفید جهت آرشیو در کتابخانه (15 نمره) | 15 |  |
| 6 | انضباط ورود خروج محل کارآموزی (10 نمره) | 10 |  |
| 8 | جمع  | 120 |  |

نکته: اگر گزارش کارآموزی از نظر فناوری و انتقال دانش علمی و مهارتی در حد عالی بوده و برای آرشیو در کتابخانه مفید باشد 15 امتیاز تعلق خواهد گرفت. بنابراین این امتیاز قابل تجزیه نبوده و در صورت احراز شرایط امتیاز کامل 15 را خواهد گرفت. بعبارتی امتیاز کسب شده از این بند صفر یا 15 خواهد بود.

|  |
| --- |
| **ارزيابي گزارش از 12 نمره** |
| نمره به حروف | نمره به عدد |
|  |  |

 **امضاء مدرس كارآموزي**

**فرم شماره 5**

**گزارش ارزیابی سرپرست كارآموزي**

تاريخ:

شماره :

پيوست:

نام و نام خانوادگي كارآموز: ............................................... دانشکده/آموزشکده:.......................................

نام سرپرست كارآموزی : ............................................ گزارش از تاريخ..................................لغايت...............................

نام محل کارآموزی:.................................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | عناوين | ضعيف(25/0) | متوسط(5/0) | خوب(75/0) | عالي(1) |
| 1 | رعايت نظم و انضباط کاری، ورود و خروج به موقع، در محل كارآموزي |  |  |  |  |
| 2 | ميزان علاقه به همكاري با ديگران (مشارکت درکارهاي گروهي) |  |  |  |  |
| 3 | رعايت ادب واحترام درگفتاروکردار |  |  |  |  |
| 4 | ميزان اثرگذاری و ارائه طرح و ایده در جهت بهبود كار |  |  |  |  |
| 5 | میزان به­کارگيري دانش فنّي خود در انجام کار و علاقمندی به فراگيري نکات فنی و تجربی |  |  |  |  |
| 6 | همکاري باسرپرست ،پيگيري وظايف و ميزان پشتكار |  |  |  |  |
| 7 | مديريت بر زمان در اختيار و دقت درانجام کارهاي محوله |  |  |  |  |
| 8 | دارا بودن اخلاق حرفه‌اي و مسئوليت‌پذيري، استفاده بهینه از مواد اولیه و نگهداري ابزارکار، رعايت نکات ايمني و بهداشت در محیط کار و...) |  |  |  |  |
| جمع امتیازات |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **ارزيابي گزارش از 8 نمره** |
| نمره به حروف | نمره به عدد |
|  |  |

تعدادروزهاي غيبت: موجه............ غيرموجه...........

پيشنهادها ی سرپرست كارآموزی جهت بهبود روند كارآموزي و ایجاد ارتباط موثر دانشگاه با صنعت : **..............................**

**................................................................................................................................................................................................**

**................................................................................................................................................................................................**

**................................................................................................................................................................................................**

**................................................................................................................................................................................................**

 **امضاي سرپرست محل كارآموزی**

****

**باسمه تعالی**

**فرم شماره 6**

**از: شرکت/سازمان.....................................**

**به: واحد ارتباط با صنعت دانشکده.........................**

**موضوع: گواهی پایان دوره کارآموزی**

**با سلام و احترام،**

عطف به نامه شماره .................... به تاریخ........................... در خصوص کارآموزی دانشجو.............................. به شماره دانشجویی ............................. رشته تحصیلی............................ به اطلاع می رساند، نامبرده از تاریخ .............................. لغایت ............................ دوره کارآموزی خود را به پایان رسانده است.

ضمنا گواهی می گردد بازدید مدرس محترم کارآموزی از واحد کارآموزی در تاریخ های ذیل صورت گرفته است.

1. روز....................تاریخ....................... ساعت..............
2. روز....................تاریخ....................... ساعت..............
3. روز....................تاریخ....................... ساعت..............
4. روز....................تاریخ....................... ساعت..............

 **امضاء سرپرست کارآموزی مهر و امضای محل کارآموزی**

****باسمه تعالی

**فرم شماره 7**

**ارزيابي نهايي كارآموزي**

**از: واحد ارتباط با صنعت**

**به: اداره آموزش**

با سلام بدينوسيله تاييد مي­گردد دانشجو با مشخصات ذیل بر اساس ضوابط، و مقررات، درس کارآموزي خود را در تاریخ ............................ با موفقيت به پايان رسانده است.

نام و نام‌خانوادگي كارآموز: شماره دانشجويي:

رشته تحصيلي: تاريخ شروع كارآموزي: تاريخ خاتمه كارآموزي:

محل كارآموزي:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **رديف** | **عوامل ارزيابي** | **نمره از20** |
| 1 | جمع نظرات مدرس درس كارآموزي (نمره از12)  |  |
| 2 | جمع نظرات سرپرست كارآموزي (نمره از8) |  |
| جمع نمره­ي نهايي کارآموز |  |

لطقا جمع نمره­ي نهايي کارآموز بدون خدشه و بدون لاک گرفتگي ثبت و امضاء گردد**.**

|  |
| --- |
| **ارزيابي نهايي** |
| **نمره‌به حروف** |  |
| **نمره‌به عدد** |  |

**نام ونام خانوادگي و امضاء مدرس كارآموزي**

 **مهر و امضای مسئول واحد ارتباط با صنعت**