



بسمه تعالی

« خلاصه مقررات آموزشی در مورد کارآموزی / کارورزی »

۱ - انتخاب واحد درس کارآموزی / کارورزی در موعد ثبت نام هر نیمسال با درج در برگه های انتخاب واحد صورت می گیرد.

تذکر: در تابستان درس کارآموزی جزو واحدهای درسی تابستانی محسوب می گردد.

۲ - انتخاب درس کارآموزی / کارورزی طبق برنامه درسی ، با رعایت دروس پیش نیاز و ساعات پیش بینی شده صورت می پذیرد.

۳ - انتخاب درس کارآموزی / کارورزی توسط دانشجو باید به تایید گروه آموزشی مربوطه برسد همچنین تایید محل انجام کارآموزی/کارورزی و نوع فعالیت پیش بینی شده برای دانشجو باید به تایید مدرس کارآموزی/ کارورزی و اداره آموزش برسد.

۴ - دانشجویانی که در تابستان کارآموزی / کارورزی خود را می گذرانند. نمی توانند دروس دیگری را به عنوان ترم تابستانی انتخاب نمایند.

۵ - پیگیری تعیین محل کارآموزی/ کارورزی ، به عهده دانشجو است.

۶ - دانشجو موظف است شروع، خاتمه و برنامه حضور در واحد کارآموزی/کارورزی را طبق فرم مصوب به تایید واحد کارآموزی/ کارورزی اداره آموزش برساند.

۷ - دانشجو موظف است طبق برنامه هفتگی در محل واحد کارآموزی/کارورزی حضور یافته و با توجه به فعالیتهای پیش بینی شده برای او در انجام آن اهتمام نماید.

۸ - دانشجو موظف است خلاصه عملکرد روزانه خود را به اطلاع سرپرست بخش کارآموزی/ کارورزی رسانده و در فرم مربوطه ثبت نماید.

۹ - دانشجو باید طبق فرم مصوب نسبت به ارائه گزارش ماهیانه فعالیت خود اقدام و آن را به تایید سرپرست بخش کارآموزی/ کارورزی و مدرس مربوطه برساند.

۱۰ - هر گونه تغییرات در محل، تاریخ، ساعات کارآموزی/ کارورزی باید به تایید واحد کارآموزی/ کارورزی اداره آموزش محل تحصیل رسانده شود.

۱۱ - به منظور بررسی فعالیت های دانشجو در محل کارآموزی/ کارورزی مدرس مربوطه لازم است ضمن حضور در محل ، بر انجام فعالیتهای دانشجو نظارت نماید.

۱۲ - دانشجو موظف است در پایان دوره کارآموزی/ کارورزی گزارش نهایی خود را تنظیم در موعد مقرر تحویل مدرس مربوطه نماید.



شیوه تنظیم گزارش نهایی

این گزارش در پایان کارآموزی / کارورزی توسط دانشجو تنظیم و به مدرس مربوطه تحویل می گردد. گزارش مذکور بایستی طبق اصول ارایه مطالب علمی و فنی و با راهنمایی مدرس بصورت تایپ شده تهیه گردد. گزارش مذکور حداکثر ۱۰ نمره از ارزشیابی نهایی کارآموزی / کارورزی را به خود اختصاص داده که میزان آن توسط مدرس کارآموزی / کارورزی تعیین می گردد. گزارش بایستی حداقل حاوی مطالب زیر باشد.

- ۱- مشخصات دانشجو
- ۲- مشخصات محل کارآموزی / کارورزی
- ۳- موضوع گزارش نهایی
- ۴- فهرست مطالب
- ۵- معرفی محیط کار
- ۶- شرح فعالیت
- ۷- تجهیزات مورد استفاده و عملکرد آنها
- ۸- پیشنهادات دانشجو به منظور بهینه سازی و بهره وری
- ۹- میزان رضایت دانشجو از دوره
- ۱۰- مطالعات و تحقیق های جنبی
- ۱۱- آموزش های فراگرفته شده توسط دانشجو
- ۱۲- سایر موارد با توصیه مدرس کارآموزی / کارورزی و سرپرست بخش کارآموزی / کارورزی



مشخصات دانشجو

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

نام :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

نام خانوادگی :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

شماره دانشجویی :

گرایش :

محل تحصیل : مرکز آموزش عالی علمی کاربردی شعبه خدمات علمی صنعتی خراسان

در حال حاضر چندمین ترم تحصیلی خود را سپری می نمایید:

تعداد واحدهایی که تا کنون گذرانده اید : واحد

مدت کارآموزی / کارورزی : ساعت

نام و نام خانوادگی مدرس کارآموزی / کارورزی :

تحصیلات و تخصص مدرس کارآموزی / کارورزی :



فهرست وامدهای اصلی و تفصیلی که تا کنون گذرانده اید:

ردیف	عنوان درس	تعداد واحد	نمره	ملاحظات
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
۹				
۱۰				
۱۱				
۱۲				
۱۳				
۱۴				
۱۵				
۱۶				
۱۷				
۱۸				
۱۹				
۲۰				



مشخصات مرکز کارآموزی / کارورزی مورد نظر دانشجو

نام مرکز مورد نظر :

نوع مرکز: دولتی ☐

نهاد عمومی غیر دولتی ☐

خصوصی ☐

سایر ☐ (ذکر شود)

نوع فعالیت مرکز :

۱ -

۲ -

۳ -

۴ -

۵ -

نوع فعالیت پیش بینی شده برای دانشجو:

۱ -

۴ -

۲ -

۵ -

۳ -

۶ -

نام سرپرست بخش محل کارآموزی / کارورزی :

نام مسئول مستقیم کارآموزی / کارورزی :

نشانی دقیق و تلفن مرکز :

نشانی :

دورنگار :

تلفن :



اعلام نظر واحد کارآموزی / کارورزی

با کارآموزی / کارورزی آقای / خانم دانشجوی رشته :

در این مرکز به مدت ساعت و با توجه به برنامه ذیل موافقت دارد .

تاریخ شروع کارآموزی / کارورزی :

تاریخ پایان کارآموزی / کارورزی :

برنامه هفتگی حضور دانشجو در محل کارآموزی / کارورزی

ساعت	ایام هفته	ساعت شروع	ساعت خاتمه	ملاحظات
	شنبه			
	یکشنبه			
	دوشنبه			
	سه شنبه			
	چهارشنبه			
	پنجشنبه			

نام و نام خانوادگی سرپرست بخش :

امضاء و مهر

☐ مردود

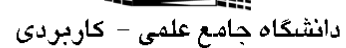
☐ تایید

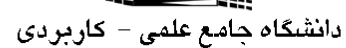
نظر واحد کارآموزی / کارورزی اداره آموزش:

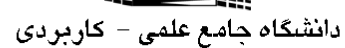
توضیح :

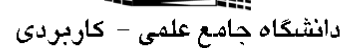
نام و نام خانوادگی مسئول

تاریخ و امضاء

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]



فرم گزارش ماهیانه

تاریخ شروع گزارش :

تاریخ پایان گزارش :

شرح فعالیت:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

محل امضاء دانشجو :

محل امضاء سرپرست بخش کارآموزی / کارورزی

نظر مدرس :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

محل امضاء مدرس کارآموزی / کارورزی



فرم گزارش ماهیانه

تاریخ پایان گزارش :

تاریخ شروع گزارش :

شرح فعالیت:

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

محل امضاء سرپرست بخش کارآموزی / کارورزی

محل امضاء دانشجو :

نظر مدرس :

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

محل امضاء مدرس کارآموزی / کارورزی



ارزشیابی توسط سرپرست بخش کارآموزی / کارورزی

ردیف	عوامل ارزشیابی	ضعیف (۰/۱)	متوسط (۰/۲)	خوب (۰/۳)	خیلی خوب (۰/۴)	عالی (۰/۵)	ملاحظات
۱	رعایت شئونات اسلامی و نظم در محیط کار						
۲	میزان همکاری با دیگران						
۳	کوشش در حفظ صرفه جویی در مواد و وسایل						
۴	میزان علاقه مندی به فراگیران						
۵	پیگیری وظایف و پشتکار						
۶	میزان فراگیری علمی و عملی						
۷	طرح، ابتکارات و استعداد						
۸	حضور به موقع و مرتب تا پایان کارآموزی / کارورزی طبق برنامه های ارائه شده						
۹	ارائه گزارش کار روزانه به سرپرست مربوط						
۱۰	کیفیت گزارش های ارائه شده دانشجو به واحد کارآموزی / کارورزی						

نمره ارزشیابی :

میزان ساعات غیبت کارآموز / کارورز : ساعت موجه ساعت غیر موجه ساعت

نام و نام خانوادگی سرپرست بخش کارآموزی / کارورزی

تاریخ و امضاء



گزارش میزان بازدید مدرس (کارآموزی / کارورزی) (مرحله اول)

زمان بازدید: ساعت روز تاریخ

ردیف	نظر مدرس کارآموزی / کارورزی	ضعیف (۰/۱)	متوسط (۰/۲)	خوب (۰/۳)	خیلی خوب (۰/۴)	عالی (۰/۵)	ملاحظات
۱	میزان فراگیری علمی و عملی						
۲	میزان و کاربرد آموخته های نظری و عملی						
۳	فراگیری دیگر مهارت های شغلی (مرتبط) موجود در محیط کار						
۴	ایجاد فضای اعتماد و تفاهم در محیط کار						
۵	میزان تناسب کار محوله به دانشجو و فعالیت مورد انتظار						

سایر نظرات مدرس

.....

.....

.....

.....

.....

.....

نام و نام خانوادگی مدرس:

نمره ارزشیابی :

تاریخ و امضاء



گزارش میزان بازدید مدرس کارآموزی / کارورزی (مرحله اول)

زمان بازدید: ساعت روز تاریخ

ردیف	نظر مدرس کارآموزی / کارورزی	ضعیف (۰/۱)	متوسط (۰/۲)	خوب (۰/۳)	خیلی خوب (۰/۴)	عالی (۰/۵)	ملاحظات
۱	میزان فراگیری علمی و عملی						
۲	میزان و کاربرد آموخته های نظری و عملی						
۳	فراگیری دیگر مهارت های شغلی (مرتبط) موجود در محیط کار						
۴	ایجاد فضای اعتماد و تفاهم در محیط کار						
۵	میزان تناسب کار محوله به دانشجو و فعالیت مورد انتظار						

سایر نظرات مدرس

.....

.....

.....

.....

.....

نام و نام خانوادگی مدرس:

تاریخ و امضاء

نمره ارزشیابی :



ارزشیابی نهایی کارآموزی / کارورزی

تاریخ شروع :

تاریخ اتمام :

مدت کارآموزی / کارورزی ساعت

ردیف	عوامل ارزیابی	سقف نمره	نمره دانشجویی
۱	ارزشیابی سرپرست کارآموز / کارورز	۵	
۲	ارزشیابی بازدیدهای مدرس	۵	
۳	ارزشیابی گزارش نهایی کارآموز / کارورز	۱۰	
		۲۰	

ارزشیابی نهایی

	نمره به عدد
	نمره به حروف

نمره ارزشیابی نهایی در کارنامه دانشجو ثبت گردید .

اداره آموزش :

نام و نام خانوادگی

امضاء