اینجانب ........................................... به شماره دانشجویی .................................................. رشته تحصیلی .......................................مقطع ..................................

با تعداد واحد گذرانده .................... ضمن آگاهی از مقررات مربوطه، قصد گذراندن دوره کارآموزی در نیم سال تحصیلی ....................... در محل (کارخانه ، کارگاه ، شرکت ، سازمان) .......................................................................................................................... را دارم.

شماره تماس دانشجو .................................... امضاء ....................... تاریخ ........../............../......1400

**این قسمت توسط دانشجو تکمیل گردد**

**فرم شماره 1: تایید محل کارآموزی**

:

با پذیرش دوره کارآموزی دانشجو در محل شرکت / سازمان / اداره / ........................................................................................... موافقت میگردد .

سرپرست کارآموزی ................................. امضاء ....................... تاریخ ........../............../......1400

**واحد پذیرنده (شرکت /ارگان دولتی / ...)**

با گذراندن دوره کارآموزی دانشجو در محل مشخص شده موافقت میگردد .

مسئول دفتر ارتباط با صنعت ................................. امضاء ....................... تاریخ ........../............../......1400

**استاد کارآموزی**

**دفتر ارتباط با صنعت**

بدین وسیله به اطلاع می رساند، محل کارآموزی دانشجوی نام برده با مشخصات فوق هم راستا با رشته تحصیلی ایشان می باشد و مورد تایید اینجانب است.

نظر استاد مربوطه : .................................................................................................................................................................................................................................

استاد کارآموزی ................................. امضاء ....................... تاریخ ........../............../......1400

139

**تایید مدیر گروه**

با پذیرش دوره کارآموزی دانشجو در محل شرکت / سازمان / اداره / ........................................................................................... موافقت میگردد .

مدیر گروه ................................. امضاء ....................... تاریخ ........../............../......1400

**تایید خدمات آموزش**

فرم مربوطه دریافت و معرفی نامه کارآموزی جهت ارائه به محل کارآموزی صادر گردید .

امضاء ....................... تاریخ ........../............../......1400

**نام و نام خانوادگي** كارآموز**:** نام سرپرست كارآموزی :

گزارش از تاريخ..................................لغايت...............................

نام و نام خانوادگي كارآموز :شماره دانشجويي: **محل كارآموزي :**

**فرم شماره 2: گزارش ارزیابی سرپرست كارآموزي**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | عناوين | ضعيف | متوسط | خوب | عالي |
| 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 | دانش لازم جهت بهره گیری در محل کار |  |  |  |  |
| 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...) |  |  |  |  |

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

امضاء سرپرست كارآموزي

**فرم شماره 3: گزارش ارزیابی مدرس كارآموزي**

**نام و نام خانوادگي مدرس:** تاريخ گزارش: تاريخ بازديد:

**تاريخ شروع كارآموزي : / /1400** تاريخ پایان كارآموزي: **/ / 1400**

نام و نام خانوادگي كارآموز :شماره دانشجويي: **محل كارآموزي :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | نظر استاد كارورزي | ضعيف | متوسط | خوب | عالي |
| 1 | تناسب محل کارآموزی با رشته تحصیلی |  |  |  |  |
| 2 | گزارش نهایی کارآموزی : ارائه و تدوین گزارش کارآموزی منطبق بر شیوه ارائه مطالب علمی و فنی ، به روز بودن مطالب ذکر شده درگزارش، ارائه هرگونه نوآوری و ابتکار در موضوع کارآموزی |  |  |  |  |
| 3 | دفاعیه دانشجوی کارآموزی و ميزان آمادگی پاسخگویی به سئوالات مدرس در انتقال دانش و مهارت فراگرفته در محیط |  |  |  |  |
| 4 | گزارش کارآموزی در حد عالی و مفید جهت آرشیو در کتابخانه |  |  |  |  |
| 5 | انضباط ورود خروج و حضور در محل کارآموزی |  |  |  |  |
| 6 | جمع |  |  |  |  |

امضاء مدرس كارآموزي

**فرم شماره 4: ارزيابي نهايي كارآموزي**

**نام و نام خانوادگي** كارآموز**:** شماره دانشجویی:

**تاريخ شروع كارآموزي : / / 1400** تاريخ پایان كارآموزي: **/ / 1400**

**محل كارآموزي :**

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

**جمع نمره­ي نهايي توسط مسئول ارتباط با صنعت ثبت و امضاء می گردد.**

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

**امضای مسئول ارتباط با صنعت**

* **پس از تایید نمره نهایی، جهت ثبت به کارشناس آموزش تحویل گردد.**

**نحوه نگارش گزارش**

**عنوانهاي زير مي بايست در گزارش وجود داشته باشد:**

1- فهرست

**2- مقدمه (توضيح مختصري در مورد نحوه عملكرد دانشجو در محل كارآموزي، دستاوردهاي اين دوره و تجارب اندوخته شده )**

**3- معرفي محل كارآموزي**

\* معرفي كل سازمان/نهاد/شركتي كه كارآموزي در آن انجام شده است.

\* شرح كلي فعاليتهايي كه در آن سازمان/نهاد/شركت انجام مي گيرد.

\* نمودار سازماني محل كارآموزي و مشخص نمودن بخشي كه كارآموز در آن فعاليت كرده است.

**4- فعاليت انجام شده (فعاليت واگذار شده به دانشجو جهت كارآموزي)**

\* تعريف فعاليت واگذار شده

\* نحوه انجام فعاليت (با توضيحات كامل)

**5- عناوين مربوط به شرح تفصيلي آموخته ها**

\* در اين قسمت لازم است موضوع يا موضوعاتي كه كارآموز فرا گرفته است به تفصيل شرح داده شود.

**6- ضمائم**

\* فرمها و جداول موجود درمحل كارآموزي جهت انجام فعاليتها

\* نمونه گزارشات تهيه شده توسط كارآموز براي مسئولان كارآموزي

**7- ضوابط نگارش**

\* از كاغذ A4 براي گزارش استفاده شود

\* حاشيه از طرفين 3 سانتي متر

\* شماره صفحات در پايين هر صفحه و در وسط خط درج گردد.

\* فونت متن فارسي : Nazanin ( Size = 13 )

\* فونت متن انگليسي : New Time Roman به صورت Bold و Italic ( Size = 12 )

\* تيتر فارسي يا انگليسي : با همان قلم متن ( Size = 16 )

\* توضيحات اشكال و جداول با قلم پر رنگ Traffic ( Size = 11 )

\* زير نويس با همان قلم متن ( Size = 11 )

\* فاصله خطوط : 1.5

\* نمودار‌ها و جداول و اشكال با استفاده از امكانات نرم‌افزاري نگارنده متون، در بالا يا پايين در صفحه درج گردد و از چسباندن آنها روي كاغذ خودداري گردد.

\* از صحافي گزارش خودداري گردد.

\* در پايان لازم است گزارش تهيه شده را در کاور پلاستيکي قرار داده و ضمن اخذ رسيد به دفتر ارتباط با صنعت تحويل گردد.