

بسمه تعالی

وزارت علوم تحقیقات و فناوری



موسسه آموزش عالی نیشابور

گروه

گزارش کارآموزی

محل انجام کارآموزی :

استاد راهنما :

نام و نام خانوادگی کارآموز :

زمان کارآموزی :

مراحل ثبت نام و اجرای کارآموزی

- ۱- دریافت معرفی اولیه از دفتر ارتباط با صنعت برای محل کارآموزی مورد نظر (برای دانشجویانی که شخصاً اقدام به جایی می نمایند).
- ۲- ارائه موافقت کارخانه به دفتر ارتباط با صنعت و تایید دانشجو و ارسال نامه ای رسمی به دانشگاه که شامل موارد زیر می باشد:
- ۳- ثبت نام در محلهای اختصاص یافته کارآموزی و تایید محل کارآموزی توسط استاد کارآموزی.
- ۴- دریافت فرم خلاصه اطلاعات کارآموزی جهت ارائه به محل کارآموزی و همچنین دریافت فرمهای الف تا و ج.
- ۵- ثبت نام دانشجو در اداره آموزش جهت واحد کارآموزی.
- ۶- ارائه فرم خلاصه اطلاعات کارآموزی به محل کارآموزی و مشخص نمودن تاریخ کارآموزی از طرف مسئول مربوطه در محل کارآموزی .
- ۷- تکمیل فرمهای (الف تا ج) اطلاعات کارآموزی طی انجام دوره کارآموزی.
- ۸- تهیه و تنظیم گزارش کارآموزی با نظر استاد راهنما و تایید گزارش کارآموزی از طرف محل کارآموزی.
- ۹- تحویل فرمهای (الف تا ج) و فرم پایان کارآموزی به همراه گزارش کارآموزی در دو نسخه و همچنین گواهی پایان دوره از محل کارآموزی به دفتر ارتباط با صنعت.
- ۱۰- تایید گزارش کارآموزی پایان دوره توسط دفتر ارتباط با صنعت و تحویل یک نسخه هر کدام به اساتید کارآموزی.
- ۱۱- ارسال نمره نهایی از طرف استاد مربوطه دفتر ارتباط با صنعت.
- ۱۲- تایید نمره کارآموزی از طرف دفتر ارتباط با صنعت و ارسال آن همراه با گواهی پایان ترم به اداره آموزش.

تذکرات:

- ۱- کارآموزان محترم موظف به اجرای دقیق قوانین انضباطی و اجرایی محلهای کارآموزی مربوطه می باشند.
- ۲- تحویل گزارشهای کارآموزی به دفتر ارتباط با صنعت حداکثر بایستی یکماه بعد از اتمام دوره کارآموزی انجام گیرد.

تبصره یک : در صورتی که افرادی در شرکت های خصوصی یا هر شرکت دیگری خواهان گذراندن دوره های کارآموزی باشند باید محل کارآموزی به تایید استاد کارآموزی و دفتر ارتباط با صنعت برسد.

تبصره دو : مراجعه استادکارآموز به محل کارآموزی در طول دوره و آشنایی با مشکلات و مسائل دانشجویان در محدوده استان الزامی بوده و در سایر استانها با نظر دانشکده مربوطه انجام می گیرد.

تبصره سه : ارائه گزارش کار توسط دانشجو به محل کارآموزی و استاد کارآموزی الزامی است.

مراحل دوره کارآموزی

شروع

ثبت نام و انتخاب واحد و پذیرش کارآموزی، در ضمن دانشجو قبل از انتخاب، باید در مورد انتخاب شرکت با استاد راهنما مشاوره نماید.

ارسال لیست دانشجویان به استاد راهنما

تعیین استاد راهنما توسط گروه و تایید محل کارآموزی توسط استاد راهنما.

ارائه فرم تایید گروه و استاد راهنما توسط دانشجو به مسئول مربوطه و اخذ فرم های گزارش کارآموزی از ایشان و اخذ معرفی نامه به صنعت

در اختیار قرار دادن اطلاعات محل کارآموزی و شماره تماس به استاد راهنما جهت اطلاع و بازدید از محل کارآموزی.

مراجعه به محل کارآموزی و گذراندن دوره

اخذ گواهی اتمام کارآموزی و ارائه آن به همراه گزارش کار به استاد راهنما

ارسال گزارش کار دانشجو به استاد راهنما به همراه فرم نمره (که قبلا از استاد راهنما تهیه شده است) و تعیین واحد معادل استاد با توجه به بازدید یا عدم بازدید ایشان از محل کارآموزی دانشجو

بررسی گزارشات کارآموزی و تعیین نمره دانشجو توسط استاد و تحویل آن به گروه برای تایید و ارسال آن به آموزش

ارائه گزارش نیم ساله کارآموزی به دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه توسط معاونت پژوهشی

پایان

بسمه تعالی

وزارت علوم تحقیقات و فناوری



موسسه آموزش عالی نژاد

فرم خلاصه اطلاعات کارآموزی

استاد کارآموزی :

نام نام خانوادگی دانشجو :

سرپرست کارآموزی :

شماره دانشجویی :

ترم و کد کارآموزی :

رشته / گرایش :

تاریخ و امضا دانشجویی :

مقطع تحصیلی :

نام محل کارآموزی :

آدرس و تلفن کارآموزی :

عنوان و موضوع کارآموزی :

شروع و روزهای کارآموزی :

تاریخ و امضا استاد کارآموزی :

بسمه تعالی

وزارت علوم تحقیقات و فناوری

موسسه آموزش عالی نژاد



نحوه ارائه گزارش کارآموزی :

گزارشات کارآموزی باید شامل موارد زیر باشد :

- ۱- کلیه گزارشات کارآموزی بایستی تایپ و صحافی گردد.
- ۲- روی جلد (مطابق فرم روی جلد)
- ۳- صفحه اول : بسم الله الرحمن الرحيم
- ۴- صفحه دوم : مطابق روی جلد
- ۵- صفحه سوم : مقدمه و تشکر
- ۶- صفحه چهارم : فهرست
- ۷- از صفحه پنجم به بعد :

فصل اول : آشنایی کلی با مکان کارآموزی به همراه آدرس و نام و تحصیلات سرپرست کارآموزی

فصل دوم : ارزیابی بخش های مرتبط با رشته عملی کارآموز

فصل سوم : آزمون آموخته ها و نتایج و پیشنهادات

- فرم های پیشرفت کارآموزی

- فرم پایان دوره کارآموزی به همراه تایید رسمی مسئول بخش کارآموزی

- ارائه یک نسخه از گزارش کارآموزی به استاد راهنما الزامی است. ضمناً در صورتی که گزارش کارآموزی دانشجوی بتواند مورد استفاده سایر دانشجویان قرار گیرد با تأیید استاد راهنما و مدیر گروه می بایست یک نسخه از آن در گروه آموزشی مربوطه و یا کتابخانه مرکزی دانشگاه نگهداری شود.
- در صورت نیاز و تقاضای واحد صنعتی می بایست یک نسخه از گزارش کارآموزی به واحد صنعتی ارائه شود.

بسمه تعالی

وزارت علوم تحقیقات و فناوری

موسسه آموزش عالی نژاد



(فرم الف کارآموزی)

شماره گزارش :

گزارش هفتگی :

شماره دانشجویی :

نام و نام خانوادگی :

گروه :

رشته تحصیلی :

نام واحد صنعتی محل کارآموزی :

تاریخ شروع کارآموزی :

تا تاریخ	از تاریخ	هفته
عناوین کارهای انجام شده در خلال روز		ایام هفته
		شنبه
		یکشنبه
		دوشنبه
		سه شنبه
		چهارشنبه
		پنجشنبه
		جمعه

مراتب فوق تایید می باشد / نمی باشد.

محل امضاء کارآموز

سرپرست کارآموز

بسمه تعالی

وزارت علوم تحقیقات و فناوری



موسسه آموزش عالی نژاد

(فرم ب کارآموزی)

گزارش ماهانه

شماره دانشجویی :

نام و نام خانوادگی :

نام موسسه آموزش عالی :

رشته تحصیلی :

تا تاریخ :

گزارش ماهانه از تاریخ :

نام واحد صنعتی محل کارآموزی :

شرح گزارش:

مراتب فوق تایید می باشد / نمی باشد.

محل امضاء کارآموز :

محل امضاء سرپرست کارآموز

نظریه استاد کارآموزی :

بسمه تعالی



وزارت علوم تحقیقات و فناوری

مؤسسه آموزش عالی نژاد

«گزارش ماهیانه سرپرست کارآموز»

تاریخ گزارش از : لغایت:

به سرپرست کارآموز: سمت : نام واحد اجرایی:

نام و نام خانوادگی دانشجو:

ردیف	اطهار نظر سرپرست کارآموزی	ضعیف	متوسط	خوب	عالی	ضریب
۱	رعایت نظم و ترتیب و انضباط در کارگاه					
۲	میزان علاقه به همکاری با دیگران					
۳	علاقه به فراگیری					
۴	استعداد فراگیری					
۵	پیگیری وظایف و میزان پشت کار					
۶	مدیریت و رفتار با افراد تحت سرپرستی					
۷	ارزش پیشنهادات کارآموز جهت بهبود کار					
۸	کیفیت فنی گزارش های کارآموز به کارگاه					
۹	میزان بکارگیری اطلاعات علمی و نظری					

(در کادر زیر چیزی نوشته نشود.)

تعداد روزهای غیبت:

موجه : غیر موجه :

پیشنهادات سرپرست کارآموز جهت بهبود برنامه کارآموزی :

محل امضا سرپرست کارآموز:

بسمه تعالی

وزارت علوم تحقیقات و فناوری



موسسه آموزش عالی نژاد

فرم (ج)

نظرات و پیشنهادات (پایان دوره)

نام خانوادگی :

شماره دانشجویی :

رشته تحصیلی :

مقطع تحصیلی :

تعداد واحدهای گذرانده :

نام موسسه آموزش عالی :

سابقه و نوع کارهای اجرایی قبلی :

تعداد واحدهای کارآموزی :

تاریخ شروع کارآموزی :

تاریخ خاتمه کارآموزی :

شرح نظرات و پیشنهادات :

محل امضاء کارآموز

بسمه تعالی

وزارت علوم تحقیقات و فناوری



موسسه آموزش عالی نژاد

«فرم پایان دوره کارآموزی»

نام و نام خانوادگی :	رشته تحصیلی (گرایش و مقطع تحصیلی) :
نیمسال اخذ کارآموزی :	نام نام خانوادگی استاد کارآموزی (دانشگاه) :
محل انجام کارآموزی :	نام و نام خانوادگی استاد کارآموزی (صنعتی) :

ضعیف ۱ نمره	متوسط ۲ نمره	خوب ۳ نمره	عالی ۴ نمره	نظریات سرپرست کارآموزی (صنعت)
				حضورغیاب و رعایت نظم و ترتیب در واحد صنعتی
				میزان علاقه به همکاری و فراگیری
				کسب تجربه کاری و به کارگیری تکنیک ها
				ارزش پیشنهادات کارآموز جهت بهبود کار
				کیفیت گزارش های کارآموز به واحد صنعتی

مدیریت محترم پژوهشی

با سلام ،

بدین وسیله گواهی می گردد که آقای / خانم..... از تاریخ.....الی..... معادل..... روز و.....
ساعت مفید کاری در محل حضور داشته است. ضمناً رفتار ایشان در محل کارآموزی
(بسیار خوب خوب متوسط) ارزیابی می گردد.

امضاء بالاترین مقام

بسمه تعالی

وزارت علوم تحقیقات و فناوری



موسسه آموزش عالی نژاد

پرسشنامه اطلاعات کارآموزی در واحدهای صنعتی

۱- مشخصات کارآموز

دانشگاه :	رشته تحصیلی :
تعداد واحدهای کارآموزی :	مدت کارآموزی :

۲- مشخصات محل کارآموزی

نام محل :	استان :	شهر :
آدرس دقیق محل :		
تلفن و فاکس :		
تعداد پرسنل :	<input type="checkbox"/> خصوصی	<input type="checkbox"/> دولتی

۳- زمینه های فعالیت واحد صنعتی :

۴- واحدهای مختلف کارخانه :

۵- نام واحدی که در آن کارآموزی نموده اید :

۶- میزان همکاری مسئولین کارآموزی :

۷- چگونگی معرفی به محل کارآموزی :

سهمیه آزاد

۸- امکانات رفاهی ارائه شده : مسکن ایاب و ذهاب حق الزحمه غذا سایر

۹- میزان تطبیق فعالیتهای انجام شده در طول دوره با رشته تحصیلی :

کاملاً تا حد زیادی تا حدودی تطبیق نداشته است

۱۰- میزان تطبیق فعالیت‌های انجام شده در طول برنامه کارآموزی:

کاملاً تا حد زیادی تا حدودی تطبیق نداشته است

۱۱- زمینه فعالیت‌های انجام شده توسط کارآموز در واحد صنعتی:

خدمات فنی خدمات مشاوره ای تحقیق و توسعه

ترجمه مقالات و کاتالوگ آشنایی با نوع کار سایر (لطفاً توضیح دهید)

۱۲- برنامه کارآموزی توسط چه فردی تعیین شده است:

استاد سرپرست سایر (لطفاً توضیح دهید)

۱۳- تعداد دفعات بازدید استاد کارآموزی از محل:

بیش از ۲ بار دو بار یک بار بازدید نداشته است

۱۴- چگونگی محاسبه مدت زمان فعالیت کارآموز:

گزارش کارآموز گزارش سرپرست کارآموز کارت حضور و غیاب

۱۵- فهرست ماشین آلات عمده فعال (در صورت امکان)

۱۶- فهرست ماشین آلات عمده غیرفعال و علل عدم فعالیت (در صورت امکان)

۱۷- مشکلات دوره کارآموزی و پیشنهادات جهت بهبود

This document was created with Win2PDF available at <http://www.daneprairie.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.