

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

بِسْمِ تَعَالَى

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 نمره ۱	متوسط نمره ۲	خوب نمره ۳	عالی نمره ۴	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.