



فرم شماره ۱

فرم خلاصه اطلاعات کارآموزی

دانشکده فنی علامه حسن زاده آملی



نام و نام خانوادگی دانشجو:	رشته تحصیلی :	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	پنج شنبه
اعلام حضور						

کروکی محل کارآموزی :

امضاء سرپرست محل کارآموزی :

امضاء دانشجو:

واحد ارتباط با صنعت دانشکده فنی علامه حسن زاده آملی

با سلام و احترام،

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

امضاء مدیر گروه



تاریخ : ..... / ..... / .....

به: شرکت / سازمان .....

شماره: .....

از دانشکده / آموزشکده .....

### موضوع : معرفی دانشجوی 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 فعالیتهای متناسب با رشته تحصیلی، جهت ارتقای معلومات فنی و تخصصی نامبرده از تاریخ ..... 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.

### معاونت آموزشی و پژوهشی

#### دانشکده / آموزشکده

- ❖ دانشجویان در محل کارآموزی بیمه حوادث دانشجویی بوده و ملزم به رعایت موارد زیر می باشند:
- (۱) رعایت دقیق کلیه قوانین ، مقررات و ضوابط محیط کار و همچنین استفاده از وسایل ایمنی و بهداشتی در مکان کارآموزی
- (۲) حضور مرتب در محل کارآموزی و انجام سایر موارد طبق مقررات و دستور العملهای مکان کارآموزی
- (۳) پیگیری و حل و فصل مسائل و مشکلات اداری خود ، منحصر از طریق سرپرست مستقیم خود در محل کارآموزی
- (۴) در صورتیکه کارآموز نظر یا پیشنهادی نسبت به تغییر و یا اصلاح فرآیند تولید و یا هر سیستم دیگر مکان کارآموزی داشته باشد باید مورد پیشنهادی خود را کتبا به سرپرست کارآموزی ارائه دهد و از هر نوع اقدام مستقیم در فرآیند تولید جدا خودداری نماید.
- (۵) حفظ اطاعات محرمانه در زمینه تولید و یا تکنولوژی و سایر اطلاعات مربوط به مکان کارآموزی الزامی است و کارآموز نباید اطلاعات مربوط با در اختیار شخص ، شرکت و یا واحد دیگری قرار دهد، مگر با اجازه کتبی مدیر عامل و یا بالاترین مقام اجرایی مکان کارآموزی



## فرم شماره ۳



### فرم گزارش هفتگی

شماره دانشجویی:

آموزشکده:

محل کارآموزی:

نام و نام خانوادگی دانشجوی:

رشته تحصیلی:

تاریخ شروع کارآموزی:

شرح گزارش روزانه	ایام هفته

امضاء سرپرست محل کارآموزی

امضاء کار آموز

نظر مدرس کارآموزی:

.....  
.....



فرم شماره ۴

گزارش ارزیابی مدرس کارآموزی



نام و نام خانوادگی مدرس:

دانشکده / آموزشکده:

تاریخ شروع کارآموزی:

تاریخ پایان کارآموزی:

شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی:

نام و مشخصات محل کارآموزی:

آدرس محل کارآموزی:

ردیف	نظر مدرس کارآموزی	حداکثر امتیاز	نمره
۱	محل کارآموزی آموزشکده ها و دانشکده ها (۱۰) پارکهای علم و فناوری - مراکز رشد و شهرکهای صنعتی (۸) کارخانجات شرکتهای سازمانها و ارگانهای دولتی (۶) شرکتهای متفرقه (۴)	۱۰	
۲	گزارش نهایی کارآموزی (۵۰) رعایت نکات تدوین یک گزارش کارآموزی منطبق بر شیوه ارائه مطالب علمی و فنی (۱۰) لوح فشرده متناسب با فرمت خواسته شده (۱۰) مرتبط بودن موضوع کارآموزی با رشته تحصیلی (۵) به روز بودن مطالب ذکر شده در گزارش (۵) ارائه هر گونه طرح نوآوری و ابتکاری در زمینه های تغییر و اصلاح خط تولید (۱۰) قابلیت پیاده سازی و اجرای روشهای تحقیقاتی اکتشافی و استخراجی که منجر به بهبود کیفیت و افزایش کمیت محصول و کاهش هزینه ها گردد. (۱۰)	۵۰	
۳	دفاعیه دانشجوی کارآموزی و میزان آمادگی پاسخگویی به سئوالات مدرس در انتقال دانش و مهارت فراگرفته در محیط (۲۵)	۲۵	
۴	پوشش لباس کار ، آراستگی و حفظ شئونات در محیط کار	۱۰	
۵	گزارش کارآموزی در حد عالی و مفید جهت آرشيو در کتابخانه	۱۵	
۶	انضباط ورود و خروج در محل کارآموزی (۱۰)	۱۰	
۷	جمع	۱۲۰	

نکته : اگر گزارش کارآموزی از نظر فناوری و انتقال دانش علمی و مهارتی در حد عالی بوده و برای آرشيو در کتابخانه مفید باشد ۱۵ امتیاز تعلق خواهد گرفت . بنابراین این امتیاز قابل تجزیه نبوده و در صورت احراز شرایط امتیاز کامل ۱۵ را خواهد گرفت. به عبارتی امتیاز کسب شده از این بند صفر یا ۱۵ خواهد بود.

امضاء مدرس کارآموزی:

ارزیابی گزارش از ۱۲ نمره	
نمره به حروف	نمره به عدد



فرم شماره ۵  
گزارش ارزیابی سرپرست کارآموزی

نام و نام خانوادگی کارآموز:

نام و نام خانوادگی سرپرست کارآموزی:

گزارش از تاریخ: ...../...../.....

گزارش از تاریخ: ...../...../.....

غایت: ...../...../.....

نام محل کارآموزی:

ردیف	نظر مدرس کارآموزی	ضعیف (۰/۲۵)	متوسط (۰/۵)	خوب (۰/۷۵)	عالی (۱)
۱	رعایت نظم و انضباط کاری ، ورود و خروج به موقع در محل کارآموزی				
۲	میزان علاقه به همکاری با دیگران ( مشارکت در کارهای گروهی)				
۳	رعایت ادب و احترام در گفتار و کردار				
۴	میزان اثرگذاری و ارائه طرح و ایده در جهت بهبود کار				
۵	میزان بکارگیری دانش فنی خود در انجام کار و علاقمندی به فراگیری نکات فنی و تجربی				
۶	همکاری با سرپرست ، پیگیری وظایف و میزان پشتکار				
۷	مدیریت بر زمان در اختیار و دقت در انجام کارهای محوله				
۸	دارا بودن اخلاق حرفه ای و مسئولیت پذیری استفاده بهینه از مواد اولیه و نگهداری ابزار کار ، رعایت نکات ایمنی و بهداشت در محیط کار				
۹	جمع امتیازات				

ارزیابی گزارش از ۸ نمره	
نمره به حروف	نمره به عدد

تعداد روزهای غیبت: ..... موجه ..... غیر موجه .....

پیشنهادات سرپرست کارآموزی جهت بهبود روند کارآموزی و ایجاد ارتباط موثر دانشگاه با صنعت:

.....  
.....

امضاء سرپرست کارآموزی:



تاریخ : ..... / ..... / .....  
شماره :

به: واحد ارتباط با صنعت دانشکده / آموزشکده .....

از: شرکت / سازمان .....

موضوع : گواهی پایان دوره کارآموزی

با سلام و احترام،

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

ضمناً گواهی می‌گردد بازدید مدرس محترم کارآموزی از محل کارآموزی در تاریخ های زیر  
صورت گرفته است

- ۱- روز ..... تاریخ ..... / ..... / ..... ساعت .....
- ۲- روز ..... تاریخ ..... / ..... / ..... ساعت .....
- ۳- روز ..... تاریخ ..... / ..... / ..... ساعت .....
- ۴- روز ..... تاریخ ..... / ..... / ..... ساعت .....

امضاء و مهر

سرپرست کارآموزی