

ساختار و مراحل تحویل گزارش نهایی کارآموزی:

کارآموز بایستی پس از تأیید محتوای گزارش کارآموزی توسط مدرس، یک نسخه از گزارش کارآموزی را بصورت لوح فشرده با فرمت pdf, word و power point (محتوی گزارش، تصاویر، نقشه کار و یا سایر ملزومات مورد نیاز) را به مدرس کارآموزی تحویل نماید. با دریافت نمره کارآموزی از مدرس مربوطه، فرم 7 را به همراه فرم های پیوست (بند 10 ماده 12) و یک نسخه از لوح فشرده مذکور را به واحد ارتباط با صنعت تحویل نماید.

اگر گزارش کارآموزی از نظر فناوری و انتقال دانش علمی و مهارتی در حد عالی بوده و برای آرشو در کتابخانه مفید باشد 15 امتیاز در ردیف 5 فرم ارزیابی مدرس کارآموزی تعلق خواهد گرفت. لذا ضروری است نسخه مکتوب از گزارش کامل کارآموزی بصورت صحافی شده تحویل واحد ارتباط با صنعت گردد. متن اصلی گزارش در کاغذ A4 یک رو که هر صفحه دارای 18 سطر باشد، تهیه و تنظیم گردد. عکسها و نقشه ها به عنوان ضمیمه اضافه شود.

برای تنظیم و تدوین گزارش کارآموزی، موارد ذیل مورد توجه قرار گیرد.

نکته: فایل word یا pdf بصورت مراحل ذیل تدوین گردد.

1- گزارش نهایی کارآموزی می بایست طلق و شیرازه گردد.

2- روی جلد (مطابق فرم روی جلد) (که در صفحه 7 نشان داده شده است).

3- صفحه اول: باسمه تعالی

4- صفحه دوم: تقدیر و تشکر (در صورت لزوم)

5- صفحه سوم: فهرست عنوان مطالب باید با شماره صفحات ذکر گردد.

6- صفحه چهارم: مقدمه، شامل ذکر هدف و دلایل تهیه گزارش

7- از صفحه پنجم به بعد: گزارش طی سه فصل به طریق زیر باید انجام شود.

فصل اول: آشنایی کلی با مکان کارآموزی همراه با چارت تشکیلاتی، آدرس و شماره تلفن معرفی کلی، بیان نقاط قوت و ضعف محل کارآموزی و پیشنهادات مربوطه شرح کلی فعالیت هایی که در محل کارآموزی انجام می گیرد ارائه تئوری مختصری از مشخصات تولیدات و یا خدمات محل کارآموزی تعریف فعالیت واگذار شده و نحوه انجام فعالیت (کارهای عملی دوره).

فصل دوم: ارزیابی بخش های مرتبط با رشته علمی کارآموز متن اصلی گزارش - پیوستها (جداول، نمودارها، . . .)

در این قسمت می بایست موضوع یا موضوعاتی که کارآموز فرا گرفته است به تفصیل شرح داده شود.

فصل سوم: آزمون آموخته ها و نتایج و پیشنهادات

8- فهرست منابع

9- ضمیمه: شامل تصاویر، نقشه کار، الگوها، شابلن ها و غیره

10- پیوست ها: شامل؛

- فرم خلاصه اطلاعات کارآموزی فرم شماره 1

- فرم معرفی نامه واحد ارتباط با صنعت (فرم شماره 2)، به محل کارآموزی (رونوشت مربوط به دانشجوی)

- فرم های پیشرفت کارآموزی فرم شماره 3 (برای هر هفته یک برگ فرم پیشرفت بایستی تکمیل گردد).

- فرم ارزیابی مدرس در بازدید های صورت گرفته (فرم شماره 4)

- فرم ارزیابی سرپرست واحد کارآموزی (فرم شماره 5)

- فرم گواهی پایان دوره کارآموزی از محل کارآموزی مربوطه به واحد ارتباط با صنعت دانشکده. (فرم شماره 6)

- فرم ارزیابی نهایی (فرم شماره 7) با دریافت نمره از مدرس کارآموزی و تحویل به واحد ارتباط با صنعت دانشکده.

نکته: نسخه پرینت شده از فرم های پیوست، جداگانه به واحد ارتباط با صنعت تحویل گردد.



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم تحقیقات و فناوری

دانشگاه فنی و حرفه ای

دانشکده امام علی (ع) طبس

واحد ارتباط با صنعت



گزارش کارآموزی

موضوع:

شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی:

نام و نام خانوادگی مدرس:

تاریخ پایان:

نام و نام خانوادگی کارآموز:

مقطع تحصیلی:

محل کارآموزی:

تاریخ شروع:

اهداف کارآموزی:

*به دست آوردن تجربه و مهارت

*به کارگیری آموخته‌های علمی

*آشنایی با محیط واقعی کار

تذکر مهم:

دانشجوی گرامی، حداکثر ظرف مدت سه روز پس از شروع کارآموزی فرم شماره 1 را تکمیل کرده و به واحد ارتباط با صنعت ارائه نمایید در غیر این صورت دوره کارآموزی شما پذیرفته نخواهد شد.

نشانی دانشگاه فنی و حرفه ای: تهران - میدان ونک - خیابان برزیل شرقی

شماره تلفن: 42350000

کدپستی: 1435761137

آدرس سایت: www.tvu.ac.ir



فرم خلاصه اطلاعات کارآموزی

دانشکده امام علی (ع) طبس

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	پنجشنبه
اعلام حضور						

کروکی محل کارآموزی:

امضاء دانشجو:

امضاء سرپرست محل کارآموزی:

واحد ارتباط با صنعت دانشکده/آموزشکده:

با سلام و احترام؛

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

امضاء مدیر گروه:



به: شرکت / سازمان

از: دانشکده امام علی (ع) طبس

موضوع: معرفی دانشجوی دوره 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 فعالیت های متناسب با رشته تحصیلی، جهت ارتقای معلومات فنی و تخصصی نامبرده از تاریخ..... لغایت..... 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.

امضای معاونت آموزشی/ پژوهشی

دانشکده امام علی (ع) طبس

❖ دانشجویان در محل کارآموزی بیمه حوادث دانشجویی بوده و ملزم به رعایت موارد زیر می باشند:

- 1- رعایت دقیق کلیه قوانین، مقررات و ضوابط محیط کار و همچنین استفاده از وسایل ایمنی و بهداشتی در مکان کارآموزی.
- 2- حضور مرتب در محل کارآموزی و انجام سایر موارد طبق مقررات و دستورالعمل های مکان کارآموزی.
- 3- پیگیری و حل و فصل مسائل و مشکلات اداری خود، منحصراً از طریق سرپرست مستقیم خود در مکان کارآموزی
- 4- در صورتی که کارآموز نظریا 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 ارایه دهد و از هر نوع اقدام مستقیم در فرآیند تولید جداً خودداری نماید.
- 5- حفظ اطلاعات محرمانه در زمینه تولید و یا تکنولوژی و سایر اطلاعات مربوط به مکان کارآموزی الزامی است و کارآموز نباید اطلاعات مربوط را در اختیار شخص، شرکت و یا واحد دیگری قرار دهد، مگر با اجازه کتبی مدیرعامل و یا بالاترین مقام اجرایی مکان کارآموزی.



فرم شماره 3

شماره گزارش:
هفته :
از تاریخ :
تا تاریخ:

فرم گزارش کار هفتگی

نام و نام خانوادگی دانشجو:

رشته تحصیلی:

تاریخ شروع کارآموزی:

شماره دانشجویی:

دانشکده امام علی (ع) طبس

محل کارآموزی:

ایام هفته	شرح گزارش روزانه
شنبه	
یکشنبه	
دوشنبه	
سه شنبه	
چهارشنبه	
پنجشنبه	

امضاء کارآموز:

امضاء سرپرست محل کارآموزی:

نظر مدرس کارآموزی:.....
.....



فرم شماره 4

گزارش ارزیابی مدرس کارآموزی

نام و نام خانوادگی مدرس: دانشکده امام علی (ع) طبس
تاریخ شروع کارآموزی: تاریخ گزارش:
تاریخ پایان کارآموزی: تاریخ بازدید:
نام و نام خانوادگی کارآموز: شماره دانشجویی:
رشته تحصیلی: نام و مشخصات محل کارآموزی:
آدرس محل کارآموزی:

ردیف	نظر مدرس کارورزی	حداکثر امتیاز	نمره
1	محل کارآموزی: آموزشگاه ها / دانشکده ها (10)، پارک های علم و فناوری، مراکز رشد و شهرک های صنعتی(8)، کارخانجات، شرکتها، سازمانها و ارگانهای دولتی (6)، شرکت های متفرقه (4)	10	
2	گزارش نهایی کارآموزی(50): رعایت نکات تدوین یک گزارش کارآموزی منطبق بر شیوه ارائه مطالب علمی و فنی(10) لوح فشرده متناسب با فرمت خواسته شده(10)، مرتبط بودن موضوع کارآموزی با رشته تحصیلی(5) به روز بودن مطالب ذکر شده در گزارش(5)، ارائه هرگونه طرح نوآوری و ابتکاری در زمینه های تغییر، اصلاح خط تولید(10) قابلیت پیاده سازی و اجرای روشهای تحقیقاتی اکتشافی و استخراجی که منجر به بهبود کیفیت و افزایش کمیت محصول و کاهش هزینه ها گردد(10)	50	
3	دفاعیه دانشجوی کارآموزی و میزان آمادگی پاسخگویی به سئوالات مدرس در انتقال دانش و مهارت فراگرفته در محیط (25)	25	
4	پوشش لباس کار، آراستگی و حفظ شئونات در محیط کار	10	
5	گزارش کارآموزی در حد عالی و مفید جهت آرشيو در کتابخانه (15 نمره)	15	
6	انضباط ورود خروج محل کارآموزی (10 نمره)	10	
8	جمع	120	

نکته: اگر گزارش کارآموزی از نظر فناوری و انتقال دانش علمی و مهارتی در حد عالی بوده و برای آرشيو در کتابخانه مفید باشد 15 امتیاز تعلق خواهد گرفت. بنابراین این امتیاز قابل تجزیه نبوده و در صورت احراز شرایط امتیاز کامل 15 را خواهد گرفت. عبارتی امتیاز کسب شده از این بند صفر یا 15 خواهد بود.

ارزیابی گزارش از 12 نمره	
نمره به حروف	نمره به عدد

امضاء مدرس کارآموزی

گزارش ارزیابی سرپرست کارآموزی

نام و نام خانوادگی کارآموز: دانشکده امام علی (ع) طبس

نام سرپرست کارآموزی : گزارش از تاریخ..... لغایت.....

نام محل کارآموزی:.....

ردیف	عناوین	ضعیف (0/25)	متوسط (0/5)	خوب (0/75)	عالی (1)
1	رعایت نظم و انضباط کاری، ورود و خروج به موقع، در محل کارآموزی				
2	میزان علاقه به همکاری با دیگران (مشارکت در کارهای گروهی)				
3	رعایت ادب واحترام در گفتار و کردار				
4	میزان اثرگذاری و ارائه طرح و ایده در جهت بهبود کار				
5	میزان به کارگیری دانش فنی خود در انجام کار و علاقمندی به فراگیری نکات فنی و تجربی				
6	همکاری با سرپرست، پیگیری وظایف و میزان پشتکار				
7	مدیریت بر زمان در اختیار و دقت در انجام کارهای محوله				
8	دارا بودن اخلاق حرفه‌ای و مسئولیت پذیری، استفاده بهینه از مواد اولیه و نگهداری ابزارکار، رعایت نکات ایمنی و بهداشت در محیط کار و...				
	جمع امتیازات				

ارزیابی گزارش از 8 نمره	
نمره به حروف	نمره به عدد

تعداد روزهای غیبت: موجه..... غیرموجه.....

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

.....

.....

.....

.....

امضای سرپرست محل کارآموزی



از: شرکت / سازمان.....

به: واحد ارتباط با صنعت دانشکده امام علی (ع) طبس

موضوع: گواهی پایان دوره کارآموزی

با سلام و احترام،

عطف به نامه شماره به تاریخ..... در خصوص کارآموزی دانشجوی..... به شماره

دانشجویی رشته تحصیلی..... به اطلاع می رساند، نامبرده از تاریخ لغایت

..... دوره کارآموزی خود را به پایان رسانده است.

ضمناً گواهی می گردد بازدید مدرس محترم کارآموزی از واحد کارآموزی در تاریخ های ذیل صورت گرفته است.

1- روز.....تاریخ..... ساعت.....

2- روز.....تاریخ..... ساعت.....

3- روز.....تاریخ..... ساعت.....

4- روز.....تاریخ..... ساعت.....

مهر و امضای محل کارآموزی

امضاء سرپرست کارآموزی



شماره :

تاریخ :

بسمه تعالی

از : اداره / شرکت.....

به : دانشکده فنی و حرفه ای امام علی (ع) طبرس

موضوع : گواهی پایان دوره کارآموزی

باسلام و دعای خیر

احتراماً به استحضار می رساند دانشجو به شماره دانشجویی رشته
تحصیلی از تاریخ لغایت دوره کارآموزی خود را
به مدت ۲۴۰ ساعت پایان رسانیده است .

مهر و امضاء محل کارآموزی

امضاء سرپرست کارآموزی



ارزیابی نهایی کارآموزی

دانشکده امام علی (ع) طبس

از: واحد ارتباط با صنعت

به: اداره آموزش

با سلام بدینوسیله تایید می‌گردد دانشجوی با مشخصات ذیل بر اساس ضوابط، و مقررات، درس کارآموزی خود را در تاریخ با موفقیت به پایان رسانده است.

شماره دانشجویی:

نام و نام خانوادگی کارآموز:

تاریخ خاتمه کارآموزی:

تاریخ شروع کارآموزی:

رشته تحصیلی:

محل کارآموزی:

ردیف	عوامل ارزیابی	نمره از 20
1	جمع نظرات مدرس درس کارآموزی (نمره از 12)	
2	جمع نظرات سرپرست کارآموزی (نمره از 8)	
	جمع نمره‌ی نهایی کارآموز	

لطفا جمع نمره‌ی نهایی کارآموز بدون خدشه و بدون لاک گرفتگی ثبت و امضاء گردد.

ارزیابی نهایی	
	نمره به حروف
	نمره به عدد

نام و نام خانوادگی و امضاء مدرس کارآموزی

مهر و امضای مسئول واحد ارتباط با صنعت