



باسمه تعالی

شیوه نامه اجرایی درس کارآموزی آموزشکده فنی و حرفه ای گلپایگان

دفتر ارتباط با صنعت

تابستان ۱۳۹۹

مستندات روی جلد دفترچه کارآموزی



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم تحقیقات و فناوری

دانشگاه فنی و حرفه ای

آموزشکده فنی و حرفه ای گلپایگان

واحد ارتباط با صنعت

گزارش کارآموزی

موضوع:

شماره دانشجویی:

نام و نام خانوادگی کارآموز:

رشته تحصیلی:

مقطع تحصیلی:

نام و نام خانوادگی مدرس:

محل کارآموزی:

تاریخ پایان:

تاریخ شروع:

اهداف کارآموزی:

*به دست آوردن تجربه و مهارت

*به کارگیری آموخته های علمی

*آشنایی با محیط واقعی کار

تذکر مهم:

دانشجوی گرامی، حداکثر ظرف مدت سه روز پس از شروع کارآموزی فرم شماره ۱ را تکمیل کرده و به واحد ارتباط با

صنعت ارائه نمائید در غیر این صورت دوره کارآموزی شما پذیرفته نخواهد شد.

فرم درخواست کارآموزی

دفتر ارتباط با صنعت

با سلام

احتراما اینجانب به شماره دانشجویی دانشجوی رشته

..... مقطع درخواست گذراندن کارآموزی ۱ / ۲ به مدت ساعت را

در با زمینه کاری به آدرس

..... و تلفن دارم.

امضا:

شماره همراه دانشجو:

تایید استاد راهنما:

تایید واحد ارتباط صنعت:

تعهد نامه کارآموزی آموزشکده فنی و حرفه ای گلپایگان

احتراما اینجانب فرزند رشته

مقطع..... که در نیمسال سال درس کارآموزی را انتخاب واحد نموده ام

متعهد می شوم که کلیه موارد ایمنی را در محل کارآموزی اعم از دستکش کار، کلاه ایمنی، کفش کار، لباس

کار تهیه نمایم و از آن استفاده نمایم و کلیه قوانین و مقررات حاکم بر کارآموزی را رعایت نمایم در غیر

اینصورت هرگونه حادثه ای صورت گیرد هرگونه مسئولیت و عواقب ناشی از آن برعهده خودم می باشد و

دانشکده و کارفرمای محل کارآموزی هیچ گونه مسئولیتی در این زمینه نخواهد داشت و مسئولیت جبران

هرگونه خسارت وارده توسط اینجانب به مراکز کارآموزی هم به عهده اینجانب می باشد. ضمنا یادآوری می

گردد کلیه مسائل ایمنی و مقررات مربوط توسط دانشکده در جلسات توجیهی بازگو گردیده و اینجانب با علم

و آگاهی نسبت به کلیه مقررات این تعهد نامه را امضا نموده ام.

تاریخ و امضا و اثرانگشت دانشجو

فرم خلاصه اطلاعات کارآموزی

دانشکده/آموزشکده:

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 / آموزشکده

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/ 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 دستورالعمل های مکان کارآموزی.
- ۳- پیگیری و حل و فصل مسائل و مشکلات اداری خود، منحصرأ از طریق سرپرست مستقیم خود در مکان کارآموزی
- ۴- 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 کتباً به سرپرست کارآموزی ارایه دهد و از هر نوع اقدام مستقیم در فرآیند تولید جداً خودداری نماید.
- ۵- 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.

شماره گزارش:

هفته :

از تاریخ :

تا تاریخ:

فرم گزارش کار هفتگی (۴ نسخه)

نام و نام خانوادگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی:

دانشکده/آموزشگاه:

تاریخ شروع کارآموزی:

محل کارآموزی:

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

امضاء کارآموز:

امضاء سرپرست محل کارآموزی:

نظر مدرس کارآموزی:.....

.....

گزارش ارزیابی مدرس کارآموزی



نام و نام خانوادگی مدرس: نام و نام خانوادگی کارآموز:
 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 کارآموزی	حد اکثر امتیاز	نمره
۱	محل کارآموزی: آموزشگاه ها / دانشکده ها (۱۰)، پارک های علم و فناوری، مراکز رشد و شهرک های صنعتی (۸)، کارخانجات، شرکتها، سازمانها و ارگانهای دولتی (۶)، شرکت های 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 هرگونه طرح نوآوری و ابتکاری در زمینه های تغییر، 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 آرشو در کتابخانه (۱۵ نمره)	۱۵	
۶	انضباط ورود خروج محل کارآموزی (۱۰ نمره)	۱۰	
۸	جمع	۱۲۰	

نکته: اگر گزارش کارآموزی از نظر فناوری و انتقال دانش علمی و مهارتی در حد عالی بوده و برای آرشو 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. عبارتی امتیاز کسب شده از این بند صفر یا ۱۵ خواهد بود.

ارزیابی گزارش از ۱۲ نمره	
نمره به حروف	نمره به عدد

امضاء مدرس کارآموزی

گزارش ارزیابی سرپرست کارآموزی

نام و نام خانوادگی کارآموز: دانشکده/آموزشکده:.....
نام سرپرست کارآموزی : گزارش از تاریخ:..... لغایت:.....
نام محل کارآموزی:.....

ردیف	عناوین	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 به کارگیری 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 حرفه‌ای و مسئولیت‌پذیری، استفاده بهینه از مواد اولیه و نگهداری ابزار کار، رعایت نکات ایمنی و بهداشت در محیط کار و...				
	جمع امتیازات				

ارزیابی گزارش از ۸ نمره	
نمره به حروف	نمره به عدد

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

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.

۱- روز.....تاریخ..... ساعت.....

۲- روز.....تاریخ..... ساعت.....

۳- روز.....تاریخ..... ساعت.....

۴- روز.....تاریخ..... ساعت.....

مهر و امضای محل کارآموزی

امضاء سرپرست کارآموزی

ارزیابی نهایی کارآموزی

از: واحد ارتباط با صنعت

به: اداره آموزش

با سلام بدینوسیله تایید می‌گردد دانشجو 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 ۲۰
۱	جمع نظرات مدرس درس کارآموزی (نمره از ۱۲)	
۲	جمع نظرات سرپرست کارآموزی (نمره از ۸)	
	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