

وزارت علوم و تحقیقات و فناوری
مؤسسه آموزش عالی غیرانتفاعی
سارویه

گزارش کارآموزی

نام و نام خانوادگی دانشجو :

رشته :

شماره دانشجویی :

تاریخ شروع کارآموزی :

تاریخ خاتمه کارآموزی :

نام و مشخصات واحد صنعتی :

آدرس محل کارآموزی :

نام مدرس کارآموزی :

تاریخ دفاعیه :

تعداد دفعات بازدید :

اهنمای دانشجوی جهت کارآموزی در صنعت :

دانشجوی گرامی حال که با انتخاب درس کارآموزی آماده تجربه کردن عملی اندوخته های علمی و تخصصی خود در محیط واقعی کار و اشتغال هستید ضرورت دارد با توجه به اهمیت این بخش از برنامه آموزشی موارد مطروحه زیر را به دقت مطالعه نموده و جهت بهره گیری بهتر در امر کارآموزی مدنظر قرار دهید .

۱. درس کارآموزی را همانند دروس دیگر در زمان انتخاب واحد با نظر و هماهنگی مسئول کارآموزی اخذ و در برگه تعرفه ثبت نمایید .
۲. در ترم تابستان درس کارآموزی نیز جزء واحدهای درسی تابستانی محسوب می شود .
۳. ضروری است پس از شروع به کار در محل کارآموزی فرم شماره ۶ را تکمیل و حداکثر ظرف مدت سه ۳ روز بصورت دستی یا پست سفارشی به کارشناسی کارآموزی موسسه تحویل نمایید .
- ۳-۱ - عدم ارسال به موقع فرم شماره ۶ به منزله انصراف از کارآموزی تلقی می گردد .
۴. رعایت شئون اسلامی و کلیه ضوابط و مقررات حاکم بر محل اجرای کارآموزی الزامی است .
۵. مسئولیت جبران هر گونه خسارت وارده به مراکز کارآموزی به عهده دانشجوی خواهد بود .
۶. تخلفات انضباطی دانشجویان با نظر مسئول کارآموزی و مدرس و سرپرست واحد مربوطه رسیدگی خواهد شد .
۷. هر گونه پیشنهاد - ابداع - نوآوری - در زمینه تغییر یا اصلاح روشهای اجرایی - تحقیقاتی - اکتشافی - استخراجی - طراحی - که منجر به بالا رفتن کیفیت و کمیت محصول و پایین آوردن هزینه ها گردد . بایستی کتبا به مسئول کارآموزی و سرپرست واحد مربوطه گزارش گردد .
۸. حضور مرتب در محل کارآموزی مطابق با ساعات کار اعلام شده می باشد و در صورت عدم حضور غیر موجه تصمیمات مقتضی بعهده مسئول کارآموزی و مدرس مربوطه می باشد .
۹. کلیه فرمهای مربوطه به گزارش کارآموزی توسط دانشجو تکمیل و پس از تأیید توسط سرپرست کارآموزی واحد صنعتی به همراه گزارش کامل و جامع از کارهای انجام شده در دوره کارآموزی حداکثر ۱۵ روز پس از خاتمه دوره به مدرس مربوطه یا کارشناسی کارآموزی تحویل گردد در غیر اینصورت تصمیمات مقتضی بعهده مسئول کارآموزی و مدرس مربوطه می باشد .
۱۰. لازم است هر گونه تغییرات در محل - تاریخ ساعات کارآموزی در اسرع وقت به مسئول کارآموزی و مدرس مربوطه اطلاع داده شود .
۱۱. پیگیری مربوط به شروع - اعلام شروع - اعلام خاتمه - تحویل گزارشات کارآموزی به مسئول و مدرس کارآموزی بعهده شخص دانشجو می باشد .
۱۲. ارزیابی گزارشات - زمان و برگزاری دفاعیه توسط مدرس مربوطه انجام و اعلام می گردد .
۱۳. در پایان کارآموزی لازم است گواهی انجام کارآموزی را از واحد مربوطه اخذ و به همراه سایر مدارک کارآموزی تحویل مسئول کارآموزی نمایید .

فرم تایید محل کار آموزی

نیمسال:	سال تحصیلی:	رشته:	گرایش:
---------------	-------------------	-------------	--------------

این قسمت توسط دانشجو تکمیل می شود

احتراما اینجانب دانشجوی رشته به شماره دانشجویی
 که واحد کارآموزی را در نیمسال سال تحصیلی اخذ نموده ام متقاضی گذراندن این
 دوره در شرکت به مدت زمان می باشم لذا مستدعی است دستور
 فرمائید اقدامات لازم معمول گردد.

آدرس:

شماره تماس:

تاریخ و امضاء دانشجو

این قسمت توسط مدیر گروه تکمیل می شود

با درخواست دانشجو مبنی بر گذراندن واحد کارآموزی در شرکت
 موافقت می شود.

تاریخ و امضاء مدیر گروه

این قسمت توسط امور مالی تکمیل می شود

مبلغ ریال طی فیش شماره به حساب موسسه واریز گردید.

تاریخ امضاء امور مالی

این قسمت توسط آموزش تکمیل می شود

گواهی می نماید دانشجو به شماره دانشجویی واحد کارآموزی را در
 نیم سال سال تحصیلی انتخاب نموده است و بر اساس بررسیهای بعمل آمده در
 پرونده آموزشی، نامبرده مجاز به گذراندن این دوره می باشد.

تاریخ و امضاء مسئول آموزش

فرم شروع بکار

نام : نام خانوادگی : شماره دانشجویی : ترم :
رشته تحصیلی : مقطع : نوع کارآموزی :
آدرس دقیق محل کارآموزی :
تلفن محل کارآموزی :
واحد یا بخش محل کارآموزی : نام سرپرست بخش

برنامه کارآموزی

ساعت	روز	ساعت شروع	ساعت پایان
شنبه			
یکشنبه			
دوشنبه			
سه شنبه			
چهارشنبه			
پنج شنبه			

امضاء :

تاریخ شروع کارآموزی :

احتراما، اینجانب دانشجوی رشته ترم که طی نامه شماره جهت گذراندن دوره کارآموزی دو واحدی کاربرینی / چهار

واحدی کارآموزی به مدت روز سترگی گردیده ام.

لذا تاریخ شروع بکار اینجانب از تاریخ و سرپرست خانم / آقای می باشد.

ضمنا ملزم به رعایت موارد زیر می گردم و تعهد می شوم که در صورت عدم رعایت هریک از بندها هرگونه مسئولیت متوجه اینجانب خواهد بود.

تکمیل کارت حضور و غیاب روزانه توسط سرپرست محل کارآموزی و ارائه آن به موسسه غیرانتفاعی سارویه در پایان دوره کارآموزی.

حضور مدام و رعایت انضباط و مقررات محل کارآموزی.

تهیه گزارش و تنظیم فرمهای مربوط و اخذ گواهی کار و ارائه آنها به دفتر کارآموزی موسسه غیرانتفاعی سارویه جهت ارزشیابی نهائی.

در صورت تغییر محل کارآموزی آدرس کروکی محل کارآموزی جدید را به واحد کارآموزی موسسه غیرانتفاعی سارویه اطلاع دهم.

عدم غیبت غیر موجه در طول دوره و نداشتن غیبت موجه بیشتر از یک روز بازای هر واحد با شرط جبران.

ضمنا آدرس دقیق و شماره تلفن محل کارآموزی بشرح زیر می باشد.

نام و نام خانوادگی سرپرست کارآموز در واحد صنعتی : تاریخ :

نام و نام خانوادگی دانشجو : امضاء :

کروکی محل کارآموزی را در پشت همین صفحه ترسیم نمایید.



فرم شماره (۱)
خلاصه گزارش هفتگی

موضوع محل کارآموزی	محل کارآموزی	واحد کارآموزی	استان	شهرستان
	زمینه و نوع کارآموزی	نام سرپرست کارآموزی		

موضوعات کارآموز	نام و نام خانوادگی دانشجو	رشته تحصیلی	شماره دانشجویی
	نام مدرس کارآموزی	زمان کارآموزی: از تاریخ:	تا تاریخ:

ایام هفته	عناوین فعالیتهای انجام شده در طول روز (هفته اول)
شنبه مورخ/...../.....	
یکشنبه مورخ/...../.....	
دوشنبه مورخ/...../.....	
سه شنبه مورخ/...../.....	
چهارشنبه مورخ/...../.....	
پنجشنبه مورخ/...../.....	

نام و نام خانوادگی و امضاء سرپرست کارآموزی

نام و نام خانوادگی و امضاء دانشجو

ایام هفته	عناوین فعالیتهای انجام شده در طول روز	(هفته دوم)
شنبه مورخ/...../.....		
یکشنبه مورخ/...../.....		
دوشنبه مورخ/...../.....		
سه شنبه مورخ/...../.....		
چهارشنبه مورخ/...../.....		
پنجشنبه مورخ/...../.....		

نام و نام خانوادگی و امضاء دانشجو

نام و نام خانوادگی و امضاء سرپرست کارآموزی

این برگه به تعداد هفته های کارآموزی توسط دانشجو تکمیل می گردد

ایام هفته	عناوین فعالیتهای انجام شده در طول روز	(هفته سوم)
شنبه مورخ/...../.....		
یکشنبه مورخ/...../.....		
دوشنبه مورخ/...../.....		
سه شنبه مورخ/...../.....		
چهارشنبه مورخ/...../.....		
پنجشنبه مورخ/...../.....		

ایام هفته	عناوین فعالیتهای انجام شده در طول روز (هفته چهارم)
شنبه مورخ/...../.....	
یکشنبه مورخ/...../.....	
دوشنبه مورخ/...../.....	
سه شنبه مورخ/...../.....	
چهارشنبه مورخ/...../.....	
پنجشنبه مورخ/...../.....	

نام و نام خانوادگی و امضاء دانشجو

نام و نام خانوادگی و امضاء سرپرست کارآموزی

این برگه به تعداد هفته‌های کارآموزی توسط دانشجو تکمیل می‌گردد

ایام هفته	عناوین فعالیتهای انجام شده در طول روز (هفته پنجم)
شنبه مورخ/...../.....	
یکشنبه مورخ/...../.....	
دوشنبه مورخ/...../.....	
سه شنبه مورخ/...../.....	
چهارشنبه مورخ/...../.....	
پنجشنبه مورخ/...../.....	

نام و نام خانوادگی و امضاء دانشجو

نام و نام خانوادگی و امضاء سرپرست کارآموزی

ایام هفته	عناوین فعالیتهای انجام شده در طول روز (هفته ششم)
شنبه مورخ/...../.....	
یکشنبه مورخ/...../.....	
دوشنبه مورخ/...../.....	
سهشنبه مورخ/...../.....	
چهارشنبه مورخ/...../.....	
پنجشنبه مورخ/...../.....	

نام و نام خانوادگی و امضاء دانشجو

نام و نام خانوادگی و امضاء سرپرست کارآموزی

این برگه به تعداد هفته‌های کارآموزی توسط دانشجو تکمیل می‌گردد

ایام هفته	عناوین فعالیتهای انجام شده در طول روز (هفته هفتم)
شنبه مورخ/...../.....	
یکشنبه مورخ/...../.....	
دوشنبه مورخ/...../.....	
سهشنبه مورخ/...../.....	
چهارشنبه مورخ/...../.....	
پنجشنبه مورخ/...../.....	

نام و نام خانوادگی و امضاء دانشجو

نام و نام خانوادگی و امضاء سرپرست کارآموزی

ایام هفته	عناوین فعالیتهای انجام شده در طول روز	(هفته)
شنبه مورخ/...../.....		
یکشنبه مورخ/...../.....		
دوشنبه مورخ/...../.....		
سه شنبه مورخ/...../.....		
چهارشنبه مورخ/...../.....		
پنجشنبه مورخ/...../.....		

نام و نام خانوادگی و امضاء دانشجو

نام و نام خانوادگی و امضاء سرپرست کارآموزی

این برگه به تعداد هفته‌های کارآموزی توسط دانشجو تکمیل می‌گردد

ایام هفته	عناوین فعالیتهای انجام شده در طول روز	(هفته)
شنبه مورخ/...../.....		
یکشنبه مورخ/...../.....		
دوشنبه مورخ/...../.....		
سه شنبه مورخ/...../.....		
چهارشنبه مورخ/...../.....		
پنجشنبه مورخ/...../.....		

شماره گزارش



فرم شماره (۲)
گزارش مشروح ماهانه

محل کارآموزی	واحد کارآموزی	استان	شهرستان
زمینه و نوع کارآموزی	نام سرپرست کارآموزی		

نام و نام خانوادگی دانشجو	رشته تحصیلی	شماره دانشجویی
نام مدرس کارآموزی	زمان کارآموزی: از تاریخ:	تا تاریخ:

گزارش ماهانه از تاریخ	تا تاریخ	به شرح موارد زیر:
۱ -		
۲ -		
۳ -		
۴ -		

محل امضاء سرپرست کارآموزی
نام و امضاء مدرس کارآموزی

محل امضاء دانشجو



فرم شماره (۳)

گزارش مشروح ماهانه

محل کارآموزی	واحد کارآموزی	استان	شهرستان
زمینه و نوع کارآموزی	نام سرپرست کارآموزی		

محل کارآموز	نام و نام خانوادگی دانشجوی	رشته تحصیلی	شماره دانشجویی
نام مدرس کارآموزی	زمان کارآموزی: از تاریخ:		تا تاریخ:

گزارش ماهانه از تاریخ	تا تاریخ	به شرح موارد زیر:
۱ -		
۲ -		
۳ -		
۴ -		

محل امضاء سرپرست کارآموزی
نام و امضاء مدرس کارآموزی

محل امضاء دانشجو

این برگه به تعداد ماههای کارآموزی توسط دانشجو تکمیل می گردد

شماره گزارش



فرم شماره (۴)

گزارش مدرس کارآموزی

مشخصات محل کارآموزی	محل کارآموزی	واحد کارآموزی	استان	شهرستان
	زمینه و نوع کارآموزی	نام سرپرست کارآموزی		

مشخصات کارآموز	نام و نام خانوادگی دانشجو	رشته تحصیلی	شماره دانشجویی
	نام مدرس کارآموزی	زمان کارآموزی: از تاریخ:	تا تاریخ:

ردیف	نظر مدرس کارآموزی	ضعیف ۱	متوسط ۲	خوب ۳	عالی ۴
۱	حضور به موقع و منظم در محل کارآموزی				
۲	پوشش و ظاهر مناسب در محیط کارآموزی دارد				
۳	رعایت ادب در گفتار و کردار				
۴	رعایت نکات ایمنی و بهداشت				
۵	همکاری مناسب با سرپرست کارآموزی				
۶	رعایت مقررات و قوانین کارآموزی				
۷	داشتن انگیزه و توجه کافی برای یادگیری در محیط کارآموزی				
۸	صرفه جویی در مواد مصرفی				
۹	به کارگیری مناسب دانش نظری آموخته شده				
۱۰	استفاده مناسب و خلاقانه از امکانات فنی محیط کارآموزی				
۱۱	کاربرد مناسب آموخته های علمی در آموزشگاه				
۱۲	دارا بودن احساس مسئولیت در استفاده از ماشین آلات محل کارآموزی				
۱۳	سمی در حفظ و نگهداری ابزار کار				
۱۴	گزارش جامع برای کارآموزی دارد				
۱۵	سیزان تأثیر مثبت دانشجو در محیط کاری				
	جمع امتیازات				

یادآوری: این فرم حداقل دو بار در اوایل و اواخر دوره تکمیل می شود. سایر نظرات:

- ۱
- ۲
- ۳

نام و نام خانوادگی مدرس
امضاء

شماره گزارش



فرم شماره (۴)

گزارش مدرس کارآموزی

شخصان محل کارآموزی	محل کارآموزی	واحد کارآموزی	استان	شهرستان
	رشته و نوع کارآموزی	نام سرپرست کارآموزی		

شخصان کارآموز	نام و نام خانوادگی دانشجوی	رشته تحصیلی	شماره دانشجویی
	نام مدرس کارآموزی	زمان کارآموزی: از تاریخ:	تا تاریخ:

ردیف	نظر مدرس کارآموزی	ضعیف ۱	متوسط ۲	خوب ۳	عالی ۴
۱	حضور به موقع و منظم در محل کارآموزی				
۲	پوشش و ظاهر مناسب در محیط کارآموزی دارد				
۳	رعایت ادب در گفتار و کردار				
۴	رعایت نکات ایمنی و بهداشت				
۵	همکاری مناسب با سرپرست کارآموزی				
۶	رعایت مقررات و قوانین کارآموزی				
۷	داشتن انگیزه و توجه کافی برای یادگیری در محیط کارآموزی				
۸	صرفه جویی در مواد مصرفی				
۹	به کارگیری مناسب دانش نظری آموخته شده				
۱۰	استفاده مناسب و خلاقانه از امکانات فنی محیط کارآموزی				
۱۱	کاربرد مناسب آموخته های علمی در آموزشگاه				
۱۲	دارا بودن احساس مسئولیت در استفاده از ماشین آلات محل کارآموزی				
۱۳	سعی در حفظ و نگهداری ابزار کار				
۱۴	گزارش جامع برای کارآموزی دارد				
۱۵	میزان تأثیر مثبت دانشجوی در محیط کاری				
	جمع امتیازات				

یادآوری: این فرم حداقل دو بار در اوایل و اواخر دوره تکمیل می شود. سایر نظرات:

- ۱
- ۲
- ۳

نام و نام خانوادگی مدرس
امضاء

۱۳۹۰/۰۵/۰۱ تا ۱۳۹۰/۰۵/۰۱ توسط مدرس محترم تکمیل گردد

شماره گزارش



فرم شماره (۵)

برگ ارزشیابی نهایی

مختصان محل کارآموزی	نام و نام خانوادگی دانشجو	رشته تحصیلی	محل کارآموزی
	نام سرپرست کارآموزی	زمان کارآموزی: از تاریخ:	تا تاریخ:

ردیف	منبع ارزشیابی	امتیاز	حداکثر امتیاز
۱	ارزشیابی های مدرس		۶۰
۲	ارزشیابی های سرپرست		۶۰
۳	گزارش نهائی دانشجو و دفاعیه آن		۳۰ + ۳۰
	جمع		۲۰۰

نمره کارآموزی با توجه به جمع امتیازات پرمبنای نمره ۲۰۰ محاسبه می گردد.

نمره نهائی دانشجو

با عدد	با حروف
--------	---------

نام و نام خانوادگی مدرس کارآموزی
امضاء

این برگ پس از تکمیل توسط مدرس کارآموزی برای هر دانشجو همراه با لیست نمرات به ارتباط با صنعت تحویل داده می شود

شماره گزارش



فرم شماره (۷)

صورتجلسه دفاعیه

نام و نام خانوادگی دانشجو	رشته تحصیلی	محل کارآموزی
نام مدرس کارآموزی		

مختصان محل کارآموزی

نظریه مدرس کارآموزی:

۱ - نظریه استاد مدعو:

نام و نام خانوادگی:

امضاء

۲ - نظریه استاد مدعو:

نام و نام خانوادگی:

امضاء

امضاء دانشجو:

نامه فرست نام پایا دوره کارآموزی

به نام خدا

شماره:.....

تاریخ:.....

گواهی کارآموزی

به :موسسه آموزش عالی غیر دولتی - غیر انتفاعی سارویه
موضوع :پایان دوره کارآموزی

با سلام

احتراما ،عطف به نامه ی شماره ی مورخ..... بدینوسیله
گواهی می شود که آقای /خانم دانشجوی رشته آن موسسه از
تاریخ لغایت به مدت دوره کارآموزی را در واحد
..... تحت سرپرستی آقا/خانم به پایان رسانده است .

مهر و امضاء شرکت