

راهنمای فرمهای کارآموزی

-فرم خلاصه گزارش هفته اول دانشجو

دانشجو به تعداد هفته هایی که در کارآموزی می باشد از این فرم فتو گرفته و تا پایان کارآموزی هر روز خلاصه ای از گزارش روزانه را در آن بنویسد و در پایان کارآموزی تحویل استاد کارآموزی دهد.

-گزارش ماه اول دانشجو

دانشجو به تعداد ماههایی که در کارآموزی می باشد از این فرم فتو گرفته و هر ماه خلاصه ای از گزارش کل ماهیانه را در آن بنویسد و در پایان کارآموزی تحویل استاد کارآموزی دهد.

-گزارش پایان درس سرپرست و برگه نظر سرپرست کارآموزی

دانشجو این ۲ فرم را به همراه نامه معرفی کارآموزی که از آموزش می گیرد تحویل سرپرست کارآموزی (محلی که در آن کارآموزی است) داده در پایان کارآموزی پس از ثبت نظرات سرپرست کارآموزی ، نمره اکتسابی و مهر و امضا سرپرست کارآموزی، تحویل استاد کارآموزی دهد.

-ارزیابی نهایی کارورزی

این فرم را تحویل استاد کارآموزی دهید تا با توجه به گزارشات تحویل داده نمره نهایی کارورزی را در آن وارد نماید.

در آخر همه فرمها را برای ثبت نمره کارآموزی تحویل آقای خواجه وند نمایید.



فرم خلاصه گزارش هفته اول دانشجو

مشخصات دانشجو	نام و نام خانوادگی:		شماره دانشجویی:	رشته تحصیلی:
	گرایش:		مقطع:	تاریخ شروع کارآموزی:
گزارش روزانه دانشجو	ایام هفته	تاریخ	عناوین کارهای انجام شده در خلال روز	
	شنبه			
	یکشنبه			
	دوشنبه			
	سه شنبه			
	چهارشنبه			
	پنج شنبه			
	جمعه			
امضاء دانشجو				
سرپرست کارآموزی	گزارش هفتگی دانشجو مورد تأیید می باشد.			
	نام و نام خانوادگی:			
	تاریخ			
امضاء				

فرم خلاصه گزارش ماه اول دانشجو

کارآموز مشخصات	نام و نام خانوادگی:	شماره دانشجویی:	رشته تحصیلی:
	گرایش:	مقطع:	تاریخ شروع کارآموزی:
نام واحد صنعتی محل کارآموزی:			
گزارش ماه اول کارآموز	شرح گزارش:		
	تاریخ امضاء		
نظر سرپرست کارآموزی	نام و نام خانوادگی تاریخ امضاء		
نظر استاد کارآموزی	نام و نام خانوادگی تاریخ امضاء		

تذکر:

دانشجو موظف است حداکثر پانزده روز پس از تاریخ پایان کارآموزی نمره را به استاد مربوطه تحویل دهد.
معادل عددی ارزیابی پنج نکته موجود در جدول زیر به شرح زیر است:
عالی (۲۰-۱۷) خوب (۱۶-۹۹/۱۴) متوسط (۱۳-۹۹/۱۲) ضعیف (۱۱-۹۹/۱۰) مردود (کمتر از ۱۰)

مشخصات کارآموز	نام و نام خانوادگی:	شماره دانشجویی:	رشته تحصیلی:					
	گرایش:	مقطع:						
مشخصات سرپرست	نام سرپرست کارآموزی:	سمت:						
	تاریخ شروع کارآموزی:	نام واحد صنعتی:	نشانی:					
این گزارش مربوط به ماه _____ از تاریخ _____ تا تاریخ _____ بوده و در تاریخ _____ تنظیم شده است								
نظر سرپرست کارآموزی	اظهاری نظر سرپرست کارآموزی	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	مردود	ضریب	
	حضور و غیاب و رعایت نظم و انضباط						۲	
	میزان علاقه به همکاری با دیگران						۱	
	علاقه به فراگیری						۲	
	استعداد فراگیری						۱	
	پیگیری وظایف محوله و میزان پشتکار						۲	
	کارآموز جهت بهبود کار						۲	
	کیفیت گزارشهای کارآموز به واحد صنعتی						۲	
	تعداد روزهای غیبت موجه کارآموز:		تعداد روزهای غیبت غیر موجه کارآموز:					
	ارزیابی	نمره به عدد:						
نمره به حروف:								
پیشنهادات سرپرست	شرح پیشنهادات سرپرست کارآموزی جهت بهبود برنامه:							
	تاریخ امضاء							



تاریخ:

شماره:

بسمه تعالی

ارزیابی نهایی کارورزی

نام و نام خانوادگی:

تاریخ شروع:

رشته تحصیلی:

تاریخ پایان کار:

شماره دانشجویی:

آدرس محل کارورزی:

شماره	عوامل ارزیابی استاد	حد اکثر امتیاز	نمره عدد	ضریب	نمره حروف
۱	نظرات استاد در حین بازدید از محل انجام کار	۶		۱	
۲	ارزیابی استاد از نظرات سرپرست / سرپرستان	۵			
۳	ارزیابی گزارش کار دانشجو	۹		۱	

ارزیابی نهایی استاد		
نمره	به عدد	
	به حروف	

نام و نام خانوادگی استاد:

امضاء:



تاریخ:

شماره:

بسمه تعالی

گزارش پایان درس سرپرست

نام و نام خانوادگی سرپرست:
سمت سرپرست:
نام و نام خانوادگی دانشجو:
رشته تحصیلی دانشجو:
آدرس محل کار:

موضوع کارورزی

ردیف	نظر سرپرست	حداکثر امتیاز	نمره اکتسابی
۱	رعایت نظم و ترتیب در محیط کار	۱۰	
۲	همکاری با دیگران	۵	
۳	علاقه به فراگیری	۵	
۴	بکارگیری آموخته ها در محیط کار	۵	
۵	پیگیری وظایف و پشتکار	۵	
۶	توجه و تذکرات سرپرست	۵	
۷	ابتکارات و پیشنهادات کارآموز جهت بهبود کار	۵	
۸	کیفیت گزارشهای کارآموز	۱۰	
	جمع	۵۰	

نام و نام خانوادگی سرپرست

امضاء

پیشنهادات سرپرست:

ارزیابی نهایی: