

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



مؤسسه آموزش عالی توس

آیین نامه کارآموزی دانشجویان مؤسسه غیرانتفاعی توس

مدیریت امور پژوهشی

دستور العمل مراحل انجام کارآموزی

- ✓ انتخاب محل کارآموزی به عهده دانشجو می باشد و الزاما باید مرتبط با رشته تحصیلی بوده و به تایید استاد کارآموزی و مدیر گروه رشته مورد نظر برسد.
- ✓ دانشجویان باید درس کارآموزی را انتخاب واحد آموزشی کرده باشند.
- ✓ دانشجو موظف است حداکثر تا دو هفته بعد از تاریخ حذف و اضافه فرم خلاصه اطلاعات کارآموزی را تکمیل نماید و پس از گرفتن امضا از استاد کارآموزی یا مدیر گروه، آن فرم را جهت صدور معرفی نامه به امور پژوهشی (مهندس آفرنده) تحویل دهد.
- ✓ معرفی نامه کارآموزی حداکثر بعد از یک هفته آماده خواهد شد و دانشجو موظف است پس از یک هفته به حوزه پژوهشی مراجعه و مراحل تثبیت کارآموزی خود را به انجام رساند. مسئولیت عدم مراجعه به موقع به عهده دانشجو خواهد بود.
- ✓ دانشجو موظف است در این مدت فرم گواهی شروع به کار را به سرپرست کارآموزی تحویل داده و بعد از تکمیل آن را به امور پژوهشی (مهندس آفرنده) تحویل و معرفی نامه خود را دریافت نماید.
- ✓ تاریخ شروع کارآموزی بعد از دریافت معرفی نامه است و به هیچ عنوان دانشجو نمی تواند قبل از دریافت معرفی نامه دوره کارآموزی خود را شروع نماید.
- ✓ از زمان شروع کارآموزی دانشجو موظف است به طور مستمر با استاد کارآموزی خود در ارتباط باشد، در غیر این صورت ممکن است با نظر استاد کارآموزی، کارآموزی مورد قبول واقع نشود.
- ✓ بعد از پایان دوره کارآموزی دانشجو بایستی گزارشی دقیق مطابق برنامه به استاد راهنما تحویل (صفحات ۱۱-۷) و نمره را دریافت کند.
- ✓ دانشجویان می توانند آیین نامه کارآموزی را با مراجعه به سایت موسسه (معاونت پژوهشی - آیین نامه ها) و یا انتشارات دریافت کنند.



فرم خلاصه اطلاعات کارآموزی



تذکر مهم : تمام اطلاعات خواسته شده را وارد کنید. برای اطلاعات بیشتر به "آیین نامه کارآموزی" مراجعه نمایید.

۱- مشخصات کارآموز

نام و نام خانوادگی	شماره دانشجویی	
رشته و گرایش	مقطع تحصیلی	
تعداد واحدهای گذرانده	تعداد واحدهای ترم جاری	
شماره تلفن کارآموز	سال و نیمسال تحصیلی انتخاب واحد کارآموزی	
آدرس ایمیل		

۲- مشخصات محل کارآموزی

نام شرکت/اداره	
نوع فعالیت شرکت/اداره	
عنوان و موضوع کارآموزی	
آدرس دقیق محل کارآموزی	
تلفن محل (با کد شهر)	
نام سرپرست کارآموز	
سمت سرپرست کارآموز	
تلفن سرپرست کارآموز	

تاریخ و امضا استاد کارآموزی یا مدیر گروه

گواهی شروع به کار

(جهت تحویل به استاد راهنما)

(خواهشمند است این قسمت توسط سرپرست کارآموز تکمیل و تایید شود)

بدین وسیله تایید می گردد که دانشجوی کارآموز با مشخصات زیر در این محل شروع به کار نموده است و هم اکنون نیز مشغول گذراندن دوره کارآموزی خود می باشد.

نام و نام خانوادگی: رشته تحصیلی: تلفن دانشجو (ثابت و همراه):

نام محل کارآموزی:

آدرس دقیق محل کارآموزی (کروکی کامل در پشت برگه کشیده شود)

تاریخ شروع کارآموزی:

جدول زمانی حضور دانشجو در محل کارآموزی

جدول زمانی حضور دانشجو در محل کارآموزی به تفکیک هر روز و ساعات

روز	۱۴۰۲	۱۴۰۱	۱۴۰۰	۱۳۹۹	۱۳۹۸	۱۳۹۷	۱۳۹۶	۱۳۹۵	۱۳۹۴	۱۳۹۳	۱۳۹۲	۱۳۹۱
شنبه												
یکشنبه												
دوشنبه												
سه شنبه												
چهارشنبه												
پنجشنبه												

تاریخ، مهر و امضاء

نام و نام خانوادگی سرپرست کارآموز:

"این فرم باید بعد از تکمیل توسط کارآموز به امور پژوهشی (مهندس آفرنده) تحویل داده شود"

برنامه و گزارشات کارآموزی

گزارشات کارآموزی باید شامل موارد زیر باشد:

۱- بهتر است گزارشات به صورت تاییبی باشد.

۲- روی جلد (مطابق صفحه ۷)

۳- آشنایی کلی با فعالیت های انجام شده - فعالیت های آتی - انتقادات سازنده و پیشنهادات (صفحه ۸)

۴- گزارش خلاصه فعالیت های هفتگی (صفحه ۹)

۵- گزارش ماهیانه سرپرست کارآموز (صفحه ۱۰)

۶- فرم پایان دوره کارآموزی (صفحه ۱۱)

۷- فرم نمره کارآموزی (صفحه ۱۲) این فرم برای ثبت نمره به استاد کارآموزی تحویل داده می شود.

نامه پایان دوره باید مهر و امضا محل کارآموزی را داشته باشد و همراه با گزارش کارآموزی تحویل استاد کارآموزی شده و پس از دریافت نمره توسط استاد به حوزه پژوهشی تحویل داده شود.



بسمه تعالی

گزارش کارآموزی

نام و نام خانوادگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

استاد کارآموزی:

محل کارآموزی:

تاریخ کارآموزی:

عالیت های انجام شده:

فعالیت های آتی:

مشکلات:

پیشنهادهات:

تاریخ و امضاء دانشجو:

گزارش خلاصه فعالیت های هفتگی

(به تعداد لازم تکثیر شود)

نام و نام خانوادگی :

رشته تحصیلی :

نام و نام خانوادگی :

گزارش هفتگی شماره :

هفته :		از تاریخ :	تا تاریخ :
ایام هفته	مشروح کارهای انجام شده در طول روز		
شنبه			
یکشنبه			
دوشنبه			
سه شنبه			
چهارشنبه			
پنج شنبه			
جمعه			
محل امضاء کارآموز :		محل امضاء سرپرست کارآموز :	

گزارش ماهیانه سرپرست کارآموز

گزارش از تاریخ : تا تاریخ :

نام سرپرست کارآموز : سمت : نام واحد اجرایی :

نام و نام خانوادگی دانشجو : دانشکده : دانشگاه :

ردیف	اظهار نظر سرپرست کارآموز	ضعیف	متوسط	خوب	عالی	ضریب
۱	رعایت نظم و ترتیب و انضباط در کارگاه					
۲	میزان علاقه به همکاری با دیگران					
۳	علاقه به فراگیری					
۴	پیگیری وظایف و میزان پشتکار					
۵	مدیریت و رفتار با افراد تحت سرپرستی					
۶	ارزش پیشنهادهای کارآموز جهت بهبود کار					
۷	کیفیت فنی گزارش های کارآموز به کارگاه					
۸	میزان به کارگیری اطلاعات علمی و نظری					

در کادر زیر چیزی ننویسید

تعداد روزهای غیبت :

موجه : غیر موجه :

پیشنهادهای سرپرست کارآموز جهت بهبود برنامه آموزشی :

محل امضاء سرپرست کارآموز

فرم پایان دوره کارآموزی

نام و نام خانوادگی : رشته تحصیلی (گرایش و مقطع تحصیلی) :

نیم سال اخذ کارآموزی : نام و نام خانوادگی استاد کارآموزی :

محل انجام کارآموزی : نام و نام خانوادگی سرپرست کارآموزی :

ضعیف ۱نمره	متوسط ۲نمره	خوب ۳نمره	عالی ۴نمره	نظریات سرپرست کارآموز
				حضور و غیاب و رعایت نظم و ترتیب در واحد صنعتی
				میزان علاقه به همکاری و فراگیری
				کسب تجربه کاری و بکارگیری تکنیکها
				ارزش پیشنهادات کارآموز جهت بهبود کار
				کیفیت گزارشهای کارآموز

مدیریت محترم شرکت :

با عنایت به موارد ذکر شده در جدول بالا نمره دانشجوی فوق الذکر.....(به حروف)

(به عدد) ، نمره از بیست اعلام می گردد .

امضاء سرپرست کارآموزی

معاونت محترم پژوهشی موسسه آموزش عالی توس :

با سلام

بدین وسیله گواهی می گردد که آقای /خانم از تاریخالی معادل

روز و معادل ساعت مفید کاری در محل حضور داشته است .

ضمناً رفتار ایشان در محل کارآموزی (بسیارخوب ☐ خوب ☐ متوسط ☐) ارزیابی می گردد.

محل امضاء و مهر مدیر واحد

بسمه تعالی



معاونت محترم آموزشی

احتراما

آقا/خانم به شماره دانشجویی دانشجوی رشته

مقطع در نیمسال تحصیلی اول ☐ دوم ☐ تابستان ☐ ۱۳... - ۱۳....

درس کارآموزی / کارورزی به ارزش واحد را در تاریخ .../.../۱۳... امتحان داده و

نمره ایشان به عدد و به حروف اعلام می گردد.

نام استاد	تاریخ	امضاء

احتراما ، نمره فوق مورد تایید است

واحدکارآموزی

تاریخ : امضاء :

امور آموزشی

نمره فوق مورد تایید است ، لطفا ثبت کامپیوتر و بایگانی شود .

معاون آموزشی موسسه آموزش عالی توس