


وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

موسسه آموزش عالی توس

غیر دولتی - غیر انتفاعی

# دفترچه کارآموزی

معاونت پژوهشی و فناوری

# دستورالعمل مراحل انجام کارآموزی

دوره‌های کارآموزی از جمله ابزارهای مؤثر در برقراری ارتباط میان دانشگاه و محیط‌های حرفه‌ای و صنعتی به شمار می‌روند و از اهمیت ویژه‌ای برخوردارند. این دوره‌ها نباید صرفاً به‌منظور تکمیل واحدهای آموزشی و رفع الزامات درسی برگزار شوند؛ بلکه فرصتی برای کسب تجربهٔ عملی، آشنایی دانشجویان با فضای واقعی کار و شناخت چالش‌ها، نیازها و انتظارات سازمان‌ها و صنایع هستند. همچنین، اجرای هدفمند و اثربخش دوره‌های کارآموزی می‌تواند زمینهٔ مناسبی برای معرفی توانمندی‌های علمی و مهارتی دانشجویان و ارتقای تعامل و همکاری میان دانشگاه و صنعت فراهم آورد.

- ✓ انتخاب محل کارآموزی به عهدهٔ دانشجو است و الزاماً باید مرتبط با رشته تحصیلی بوده و به تأیید استاد کارآموزی برسد.
- ✓ دانشجویان باید درس کارآموزی را انتخاب واحد آموزشی کرده باشند.
- ✓ تاریخ شروع کارآموزی بعد از دریافت معرفی‌نامه است و به‌هیچ‌عنوان دانشجو نمی‌تواند قبل از دریافت معرفی‌نامه دورهٔ کارآموزی خود را شروع نماید.
- ✓ از زمان شروع کارآموزی دانشجو موظف است به‌طور مستمر با استاد کارآموزی خود در ارتباط باشد و در غیر این صورت ممکن است با نظر استاد کارآموزی،کارآموزی مورد قبول واقع نشود.
- ✓ با توجه به برنامه کارآموزی، در پایان هر مرحله کارآموز موظف است کاربرگ گزارش هفتگی خود را به امضا سرپرست کارآموزی خود برساند و به استاد کارآموزی تحویل دهد.
- ✓ ارائه نسخه‌ای از گزارشات کارآموزی همراه با کاربرگ‌های تکمیل‌شده به‌صورت الکترونیکی به واحد کارآموزی الزامی است.
- ✓ کارآموز موظف است تمامی قوانین، مقررات، دستورالعمل‌ها و ضوابط حاکم بر محل کارآموزی را به‌طور کامل رعایت نموده و در تمام مدت حضور خود، الزامات مربوط به ایمنی، بهداشت و حفاظت فردی را مطابق مقررات محل کارآموزی به کار گیرد.
- ✓ حضور منظم و مستمر کارآموز در محل تعیین‌شده، مطابق برنامه زمان‌بندی و ساعات کاری مقرر، الزامی است.
- ✓ بعد از پایان دوره کارآموزی، کارآموز بایستی گزارش کارآموزی خود را به گروه ارائه کند.

- ✓ کارآموز موظف است وظایف محوله را در چهارچوب برنامهٔ کارآموزی و براساس مقررات و دستورالعمل‌های محل کارآموزی انجام دهد.
- ✓ رعایت اصل محرمانگی در خصوص اطلاعات فنی، تولیدی، تجاری، فناوری، اسناد و سایر اطلاعات غیرعمومی محل کارآموزی الزامی است.
- ✓ بعد از پایان دوره کارآموزی، کارآموز بایستی گزارشی دقیق مطابق برنامه به استاد کارآموزی تحویل دهد و نمره را دریافت کند.

**کاربرگ شماره یک**

خلاصه اطلاعات کارآموزی

مشخصات کارآموز:

| | | | |
|---|---|---|---|
| نام و نام خانوادگی: | | شماره دانشجویی: | |
| رشته: | | مقطع تحصیلی: | |
| تعداد واحدهای گذرانده: | | تعداد واحدهای ترم جاری: | |
| سال و نیم‌سال انتخاب واحد کارآموزی | | | |

مشخصات محل کارآموزی:

| | |
|---|---|
| نام واحد صنعتی/اداری: | |
| نوع فعالیت واحد صنعتی/اداری: | |
| عنوان و موضوع کارآموزی: | |
| آدرس دقیق محل کارآموزی: | |
| نام سرپرست کارآموز: | |
| سمت سرپرست کارآموز: | |
| تلفن سرپرست کارآموز: | |

**تاریخ و امضای استاد کارآموزی**

شماره: .....
تاریخ: .....
پیوست: .....

بسمه تعالی

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
موسسه آموزش عالی توس
غیردولتی - غیرانتفاعی

**واحد صنعتی/اداری محترم .....**

سلام‌علیکم،

احتراماً، بدینوسیله آقای/خانم ..... دانشجوی رشته ..... مقطع ..... به‌شماره دانشجویی ..... و کدملی ..... مؤسسه آموزش عالی توس جهت گذراندن دوره کارآموزی به‌مدت ..... ساعت به آن مدیریت محترم معرفی می‌شود. نامبرده موظف است دوره مذکور را تا تاریخ ..... به اتمام رساند و پس از تاریخ مذکور این معرفی‌نامه دارای اعتبار نمی‌باشد. خواهشمند است در صورت موافقت، پس از انجام دوره کارآموزی، کاربرگ‌های ضمیمه توسط سرپرست محترم خطاب به استاد درس ایشان ..... تکمیل و به این مؤسسه ارسال شود. نامبرده از سوی این مؤسسه در قبال حوادث احتمالی که در زمان حضور در محل کارآموزی و در بازه زمانی اعتبار معرفی نامه برایشان رخ می‌دهد بیمه حوادث می‌باشد. این معرفی‌نامه بنا به درخواست نامبرده جهت ارائه به آن نهاد محترم صادر شده و فاقد ارزش قانونی دیگری است.

**با احترام**
**الهام آفرنده**
**معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی مؤسسه آموزش عالی توس**
(غیردولتی-غیرانتفاعی)


نشانی:
مشهد، قاسم‌آباد (شهرک غرب)،
بلوار حجاب، حجاب ۷۶،
چهارراه اول سمت چپ

تلفن: ۰۵۱۳-۳۶۱۸۱۸۶۵
۳۶۱۸۲۵۳۰

کدپستی: ۹۱۸۷۱۵۹۳۰۰

Web Site: http://toos.ac.ir



این نامه بدون مهر و امضا فاقد اعتبار است.

**کاربرگ شماره ۳**

گزارش عملکرد

| | |
|---|---|
| نام و نام‌خانوادگی کارآموز: | رشته تحصیلی: |
| مقطع: | شماره دانشجویی: |
| نام واحد صنعتی/اداری: | نام سرپرست کارآموز: |

| | |
|---|---|
| فعالیت‌های انجام‌شده در محل کارآموزی | |
| مشکلات: | |
| پیشنهادات: | |
| آیا محل کارآموزی به شما پیشنهاد ادامه همکاری داده است؟ | |
| آیا شما تمایل به ادامهٔ همکاری با محل کارآموزی دارید؟ | |
| محل امضا کارآموز: | |

**کاربرگ شماره ۴**

ارزیابی سرپرست کارآموز

| | |
|---|---|
| نام و نام خانوادگی کارآموز: | رشته تحصیلی: |
| مقطع: | شماره دانشجویی: |
| نام واحد صنعتی/اداری: | نام سرپرست کارآموز: |

| ردیف | اظهارنظر سرپرست کارآموز | عالی | خوب | متوسط | ضعیف | مردود |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ۱ | حضور و غیاب و رعایت نظم و ترتیب و انضباط | | | | | |
| ۲ | میزان علاقه همکاری با دیگران | | | | | |
| ۳ | علاقه به فراگیری | | | | | |
| ۴ | استعداد فراگیری | | | | | |
| ۵ | پیگیری وظایف و میزان پشتکار | | | | | |
| ۶ | ارزش پیشنهادات کارآموز جهت بهبود کار | | | | | |
| ۷ | کیفیت گزارش‌های کارآموز به واحد صنعتی/ اداری | | | | | |

| **ارزیابی کلی کارآموز** | |
|---|---|
| نمره به حروف (از بیست) | نمره به عدد |
| | |

پیشنهادات سرپرست کارآموزی جهت بهبود برنامه کارآموزی:

**مهر و امضای سرپرست کارآموزی**

**کاربرگ شماره ۵**

پایان دوره کارآموزی

| | |
|---|---|
| نام و نام خانوادگی کارآموز: | رشته تحصیلی: |
| مقطع: | شماره دانشجویی: |
| نام واحد صنعتی/اداری: | نام سرپرست کارآموز: |

| ردیف | نظریات سرپرست کارآموز | عالی (۴ نمره) | خوب (۳ نمره) | متوسط (۲ نمره) | ضعیف (۱ نمره) |
|---|---|---|---|---|---|
| ۱ | حضور و غیاب و رعایت نظم و ترتیب | | | | |
| ۲ | میزان علاقه به همکاری و فراگیری | | | | |
| ۳ | کسب تجربه کاری و به‌کارگیری تکنیک‌ها | | | | |
| ۴ | ارزش پیشنهادات کارآموز جهت بهبودکار | | | | |
| ۵ | کیفیت گزارش‌های کارآموز | | | | |

واحد محترم کارآموزی مؤسسه آموزش عالی توس:

با عنایت به موارد ذکرشده در جدول بالا نمره دانشجو آقا/خانم ..... به حروف ..... و به عدد .....، نمره از بیست اعلام می‌شود.

**مهر و امضای سرپرست کارآموزی**

بسمه‌تعالی

**معاونت محترم آموزشی مؤسسه آموزش عالی توس**

احتراماً

آقا/خانم ..... به شماره دانشجویی ..... دانشجوی رشته .....

مقطع ..... در نیمسال تحصیلی اول ☐ دوم☐ تابستان☐ .....۱۴- .....۱۴

درس کارآموزی/کارورزی به ارزش ..... واحد در تاریخ ...../ ...../ .....۱۴ امتحان داده و نمره ایشان به عدد ..... و به حروف ..... اعلام می‌شود.

| نام استاد | تاریخ | امضاء |
|---|---|---|
| | | |

احتراماً، نمره فوق مورد تأیید است.

**با احترام**
**مدیر گروه**

نمره فوق مورد تأیید است، لطفاً ثبت شود.

**با احترام**
**معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی مؤسسه آموزش عالی توس**
(غیردولتی-غیرانتفاعی)