



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم تحقیقات و فناوری  
دانشگاه فنی و حرفه‌ای



دانشکده / آموزشکده فنی و حرفه‌ای .....  
واحد ارتباط با صنعت و کارآموزی

## گزارش کارآموزی

موضوع:

نام و نام خانوادگی کارآموز:	شماره دانشجویی:
مقطع تحصیلی:	رشته تحصیلی:
محل کارآموزی:	نام و نام خانوادگی مدرس:
تاریخ شروع:	تاریخ پایان:

### اهداف کارآموزی:

\*آشنایی با محیط واقعی کار      \*بکارگیری آموخته‌های علمی      \*بدست آوردن تجربه و مهارت

### 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 نمایید در غیر این صورت دوره کارآموزی شما پذیرفته نخواهد شد.

نشانی سازمان مرکزی دانشگاه فنی و حرفه‌ای: تهران - میدان ونک - خیابان برزیل شرقی  
کدپستی: ۱۴۳۵۷۶۱۱۳۷      شماره تلفن: ۴۲۳۵۰۰۰۰  
آدرس سایت: [www.tvu.ac.ir](http://www.tvu.ac.ir)

نشانی دانشکده / آموزشکده دانشگاه فنی و حرفه‌ای: همدان - ..... - خیابان .....  
کدپستی: .....      شماره تلفن: .....  
آدرس سایت: [www.....tvu.ac.ir](http://www.....tvu.ac.ir)

فرم شماره ۱  
فرم خلاصه اطلاعات کارآموزی

اطلاعات دانشجو	نام:	نام خانوادگی:	شماره دانشجویی:
	رشته تحصیلی:	تلفن همراه:	تلفن ثابت:
اطلاعات محل کارآموزی	عنوان محل کارآموزی:	نوع مالکیت: <input type="checkbox"/> دولتی <input type="checkbox"/> خصوصی	زمینه فعالیت:
	نام سرپرست کارآموزی:	تلفن همراه:	تلفن ثابت:
	آدرس محل کارآموزی: استان: شهر:	شهرک: بلوار/خیابان:	کوچه: پلاک:
	تلفن ثابت:	کد استان: نمابر:	کد پستی:

## ایام حضور در محل کارآموزی:

ایام هفته	شنبه	یکشنبه	دوشنبه	سه شنبه	چهارشنبه	پنجشنبه
زمان حضور						

## کروکی محل کارآموزی:

نام و نام خانوادگی مقام تأیید کننده:  
مهر و امضاء محل کارآموزی

امضاء دانشجو:

واحد ارتباط با صنعت دانشکده/آموزشکده:

با سلام و احترام؛

محل کارآموزی و نوع فعالیت آن مورد تأیید می‌باشد. لطفاً در خصوص ارائه معرفی نامه به آن واحد کارآموزی اقدام فرمائید.

به عنوان مدرس کارآموزی دانشجوی فوق معرفی می‌شود.

ضمناً آقای/خانم

امضاء مدیر گروه:



فرم شماره ۲  
معرفی نامه کارآموزی

مدیر عامل محترم شرکت / رئیس محترم سازمان .....

موضوع: معرفی دانشجوی دوره کارآموزی

باسلام 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 فعالیت‌های 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 می‌گردند. مقتضی است پس از اتمام دوره، گواهی پایان دوره کارآموزی را به واحد ارتباط با صنعت دانشکده ارسال گردد. از مساعدت و همکاری آن مدیریت محترم سپاسگزاری می‌شود.

توجه:

- ۱- آقای / خانم .....
- ۲- به عنوان مدرس کارآموزی دانشجوی فوق معرفی می‌شود.
- ۳- از مدت زمان اعلام شده ۵ ساعت به صورت کارگاه تخصصی در محل دانشگاه برگزار خواهد گردید.

معاونت پژوهش و فناوری  
دانشکده / آموزشکده

❖ دانشجویان در محل کارآموزی بیمه حوادث دانشجویی بوده و ملزم به رعایت موارد زیر می‌باشند:

- 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 دستورالعمل‌های 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 نظریاً 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 ارائه 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.

توجه! آدرس و اطلاعات تماس دانشکده/آموزشکده ..... جهت انعکاس نظرات و پیشنهادات مسئولین محترم ذیربط در محل کارآموزی پذیر به شرح ذیل است.

نشانی دانشکده/آموزشکده دانشگاه فنی و حرفه‌ای: همدان - ..... - خیابان .....

کدپستی: ..... شماره تلفن: .....

آدرس سایت: www.....tvu.ac.ir



فرم شماره ۳  
فرم گزارش کار هفتگی

شماره گزارش:

هفته:

از تاریخ:

تا تاریخ:

نام و نام خانوادگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی:

دانشکده / آموزشکده:

تاریخ شروع کارآموزی:

محل کارآموزی:

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

امضاء کارآموز:

امضاء سرپرست کارآموزی:

نظر مدرس کارآموزی: .....

امضاء مدرس کارآموزی



## گزارش ارزیابی سرپرست کارآموزی

تاریخ:

شماره:

پیوست:

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

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 ابزارکار، رعایت نکات ایمنی و بهداشت در محیط کار و...				
جمع امتیازات					

ارزیابی گزارش از ۸ نمره	
نمره به عدد	نمره به حروف

گزارش غیبت دانشجو
تعداد روزهای غیبت موجه:
تعداد روزهای غیبت غیرموجه:

پیشنهادهای سرپرست کارآموزی جهت بهبود روند کارآموزی و ایجاد ارتباط مؤثر دانشگاه با صنعت: .....

.....

.....

.....

مهر و امضای سرپرست محل کارآموزی

**توجه!** تعداد روزهای غیبت موجه مشتمل بر زمان‌های حضور در جلسات توجیهی و ارزیابی و حضور در دوره‌های آموزشی و با تأیید واحد ارتباط با صنعت و مدرس کارآموزی و یا مواردی بیماری با ارائه گواهی‌نامه پزشکی می‌باشد.



گزارش ارزیابی مدرس کارآموزی

نام و نام خانوادگی مدرس: نام و نام خانوادگی کارآموز:  
تاریخ گزارش: شماره دانشجویی:  
تاریخ بازدید: تاریخ شروع کارآموزی:  
تاریخ پایان کارآموزی: رشته تحصیلی:  
نام و مشخصات محل کارآموزی: آدرس محل کارآموزی:

ردیف	نظر مدرس کارآموزی	حداکثر امتیاز	نمره
۱	محل کارآموزی: آموزشکده‌ها / دانشکده‌ها (۱۰)، پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد و شهرک‌های صنعتی (۸)، کارخانجات، شرکت‌ها، سازمان‌ها و ارگان‌های دولتی (۶)، شرکت‌های 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 زمینه‌های تغییر، اصلاح خط تولید (۱۰) قابلیت پیاده‌سازی و اجرای روش‌های تحقیقاتی اکتشافی و استخراجی که منجر به بهبود کیفیت و افزایش کمیت محصول و کاهش هزینه‌ها 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 آرشیو 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 آرشیو 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. به عبارتی امتیاز کسب شده از این بند صفر یا ۱۵ خواهد بود.

ارزیابی گزارش از ۱۲ نمره	
نمره به عدد	نمره به حروف



تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

فرم شماره ۶  
گواهی اتمام دوره کارآموزی توسط محل کارآموزپذیر

واحد ارتباط با صنعت دانشکده / آموزشکده .....

موضوع: گواهی پایان دوره کارآموزی

باسلام و احترام؛

بازگشت به نامه شماره ..... مورخ ..... در خصوص انجام کارآموزی آقا / خانم ..... به شماره دانشجویی ..... دانشجوی رشته تحصیلی ..... به آگاهی می‌رساند، نامبرده از تاریخ ..... لغایت ..... به مدت ..... ساعت دوره کارآموزی خود را در شرکت / سازمان با عنوان ..... به پایان رسانده است. همچنین، مدرس محترم کارآموزی نیز در تاریخ‌های ذیل بازدید حضوری بر حسن انجام کار دانشجو داشته است.

محل امضای مدرس	ساعت حضور	تاریخ	روز	ردیف
	از ..... تا .....			
	از ..... تا .....			

امضاء

نام و نام خانوادگی سرپرست کارآموزی:

مهر و امضاء

عنوان سازمان / شرکت محل کارآموزی:



فرم شماره ۷  
ارزیابی نهایی کارآموزی

واحد ارتباط با صنعت دانشکده / آموزشگاه: .....

باسلام و احترام،

بدینوسیله تأیید می‌شود، دانشجو با مشخصات ذیل براساس ضوابط و مقررات، درس کارآموزی خود را در تاریخ ..... با موفقیت به پایان رسانده است.

نام و نام خانوادگی کارآموز: شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی: تاریخ شروع کارآموزی: تاریخ خاتمه کارآموزی:

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	

همچنین ساعات حضور دانشجو در جلسات و کارگاه‌های آموزشی، به شرح ذیل نیز در ارزیابی پایان دوره لحاظ گردد.

عنوان	تاریخ برگزاری و تأیید	عنوان	تاریخ برگزاری و تأیید
جلسه توجیهی		کارگاه شیوه تدوین ارائه مطالب علمی	
جلسه ارزیابی و نظارت		اصول ایده یابی و تکنیک های خلاقیت در کسب و کار	

لطفاً جمع نمره‌ی نهایی کارآموز بدون خدشه و بدون لاک‌گرفتگی ثبت و امضاء گردد.

ارزیابی نهایی	
	نمره به حروف
	نمره به عدد

امضاء:

نام و نام خانوادگی مدرس کارآموزی:

امضاء:

نام و نام خانوادگی مدیر گروه:

مهر و امضاء:

نام و نام خانوادگی مسئول واحد ارتباط با صنعت:

**توجه!** درج تاریخ برگزاری و تأیید جلسات توجیهی و ارزیابی توسط مدرس کارآموزی و کارگاه‌های آموزشی توسط واحد ارتباط با صنعت و کارآفرینی انجام می‌شود.

**توجه!** درج مهر سازمان/شرکت محل کارآموز پذیر الزامی و بدون آن فاقد اعتبار است.