

قابل توجه دانشجویان متقاضی (درس کار آموزی)

مراحل و شرح کامل وظایف دانشجویان کار آموزی

- ۱- اخذ واحد کارآموزی در زمان ثبت نام
- ۲- جستجو برای یافتن محلی مناسب جهت کارآموزی و کسب موافقت مدیریت واحد مورد نظر.
* در انتخاب محل کارآموزی دقت نمایید زیرا فرم معرفی نامه برای هر دانشجو فقط یک بار صادر می گردد.
* لازم بذکر است کلیه فعالیت های اجرایی در زمان کارآموزی باید مرتبط با رشته دانشجو باشد.
- ۳- اخذ فرم شماره ۶ (درخواست معرفی نامه به محل کارآموزی) و شماره ۷ (تعهدنامه کارآموزی) از آموزش مرکز، بخش کارآموزی ، تکمیل و تحویل آن به آموزش
- ۴- دریافت معرفی نامه دانشجو از آموزش
- ۵- اخذ فرمهای شماره ۱ (فرم گزارش کار هفتگی)، شماره ۲ (فرم گزارش کار ماهانه) و فرم شماره ۴ (گزارش ماهانه سرپرست کارآموزی) از آموزش مرکز و تکمیل فرمهای شماره ۱ و ۲ بصورت هفتگی و ماهانه توسط کارآموز و تایید سرپرست کارآموزی و تحویل به آموزش و نیز تکمیل فرم شماره ۴ بصورت ماهانه توسط سرپرست کارآموزی و ارائه آن به صورت محرمانه به آموزش
- ۶- آغاز فعالیت در محل کارآموزی براساس برنامه تعیین شده
** مدت کارآموزی : ۲۴۰ ساعت
** تاریخ شروع : حداکثر ۱۵ روز پس از شروع ترم
** تاریخ پایان : حداکثر تا پایان امتحانات ترم/پودمان جاری
- ۷- تنظیم گزارش کارآموزی براساس فعالیت انجام شده طبق الگو و نحوه نگارش مصوب
- ۸- تاخیر در انجام وظایف و تحویل فرمهای مربوط - موجب کسر نمره ، حذف و در مواردی می تواند مردودی این درس را موجب شود.

فرم گزارش کار هفتگی

نام و نام خانوادگی : شماره دانشجویی :
 رشته تحصیلی : مرکز آموزش علمی کاربردی صنایع دستی و گردشگری ارومیه
 تاریخ شروع کارآموزی : ۱۳ / / : محل کارآموزی :

از تاریخ : ۱۳ / /	تا تاریخ : ۱۳ / /	از ساعت	لغایت
شنبه			
یکشنبه			
دوشنبه			
سه شنبه			
چهارشنبه			
پنجشنبه			
جمعه			

محل امضاء سرپرست

محل امضاء کارآموز

بسمه تعالی
فرم گزارش کار ماهانه

شماره گزارش :

نام و نام خانوادگی :
رشته تحصیلی :
شماره دانشجویی :
مرکز آموزش علمی کاربردی صنایع دستی و گردشگری ارومیه
تاریخ شروع کارآموزی : ۱۳ / /
محل کارآموزی :

ماه اول دوم سوم از تاریخ : / / ۱۳ تا تاریخ : / / ۱۳

محل امضاء سرپرست

محل امضاء کارآموز

گزارش بازدید نماینده مرکز از محل

(ماه اول ماه دوم ماه سوم)

نام نماینده مرکز :

شماره گزارش :

تاریخ شروع کارآموزی : / / ۱۳

تاریخ گزارش : / / ۱۳

تاریخ خاتمه کارآموزی : / / ۱۳

تاریخ بازدید : / / ۱۳

نام و نام خانوادگی کارآموز:

شماره دانشجویی :

رشته تحصیلی :

مرکز آموزش علمی کاربردی صنایع دستی و گردشگری ارومیه

آدرس محل کارآموزی :

نام محل کارآموزی :

ردیف	نظر مدرس کارآموزی	ضعیف	متوسط	خوب	عالی	ضریب
۱	میزان فراگیری عملی در مدت مربوطه					۴
۲	میزان بکارگیری دروس و تئوریهای فراگرفته در عمل					۳
۳	میزان آمادگی کارآموز در پاسخگویی به سوالات مطروحه					۳

امضاء نماینده مرکز

ارزیابی گزارش	
نمره به حروف	نمره به عدد

** لازم به ذکر است که نمره بر اساس ۲۰ منظور گردد.

تاریخ :
شماره :
پیوست :

گزارش ماهیانه سرپرست کارآموزی
(ماه اول ماه دوم ماه سوم)

گزارش از تاریخ ۱۳ / / لغایت ۱۳ / /

نام سرپرست کارآموز :

سمت :

نام محل مربوطه :

نام و نام خانوادگی کارآموز :

مرکز آموزش علمی کاربردی صنایع دستی و گردشگری ارومیه

ردیف	عناوین	ضعیف	متوسط	خوب	عالی	توضیحات
۱	رعایت نظم، شئونات و انضباط در محل کارآموزی					
۲	میزان علاقه همکاری با دیگران					
۳	علاقه به فراگیری					
۴	استعداد فراگیری					
۵	پیگیری وظایف و میزان پشتکار					
۶	مدیریت و رفتار با افراد تحت سرپرستی					
۷	ارزش پیشنهادات کارآموز در جهت بهبود کار					
۸	کیفیت گزارشهای کارآموز به واحد مربوطه					

موجه :

تعداد روزهای غیبت : _____

غیر موجه :

پیشنهادات سرپرست کارآموز جهت بهبود کارآموزی :

محل امضاء سرپرست کارآموز

ارزیابی نهایی کارآموزی

نام و نام خانوادگی کارآموز:

شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی:

مرکز آموزش علمی کاربردی صنایع دستی و گردشگری ارومیه

تاریخ شروع کارآموزی: / / ۱۳

تاریخ خاتمه کارآموزی: / / ۱۳

محل کارآموزی:

شماره	عوامل ارزیابی	ضعیف	متوسط	خوب	عالی	توضیحات
۱	جمع نظرات نماینده مرکز					
۲	جمع نظرات سرپرست کارآموزی					
۳	ارزیابی گزارشات کارآموزی دانشجو					

نام و امضاء استاد مربوطه

ارزیابی نهایی	
	نمره به حروف
	نمره به عدد

نام و امضاء مدیر گروه آموزشی

تاریخ :

مرکز آموزش علمی کاربردی صنایع دستی و گردشگری ارومیه
مدیریت محترم آموزش

باسلام ، اینجانب..... به شماره دانشجویی

مقطع کاردانی رشته در نیمسال اول/دوم / تابستان

سال تحصیلی درس کارآموزی را ثبت نام و اخذ نموده ام. مستدعی است دستور فرمایید

یک برگ معرفی نامه به برای اینجانب به منظور ارائه به

سازمان / اداره / شرکت صادر نمایند.

آدرس محل کارآموزی:

تلفن محل کارآموزی :

امضاء و تاریخ

اینجانب به شماره دانشجویی
که واحد کارآموزی را در این نیمسال اخذ و بنا به پیشنهاد خود معرفی نامه پیوست را تکمیل و
درخواست نموده ام، متعهد می شوم کلیه فعالیتهای اجرایی در زمان کارآموزی را در زمینه مرتبط با
رشته خویش به انجام رسانیده و در غیر اینصورت (به هر دلیل که این امر انجام نپذیرفت) کلیه عواقب
آموزشی مربوط به عهده اینجانب خواهد بود.

تاریخ :

امضاء دانشجو :

بسمه تعالی

نحوه نگارش گزارش

عنوانهای زیر می بایست در گزارش وجود داشته باشد:

۱- فهرست

۲- مقدمه (توضیح مختصری در مورد نحوه عملکرد دانشجو در محل کارآموزی، دستاوردهای این دوره و تجارب اندوخته شده)

۳- معرفی محل کارآموزی

- * معرفی کل سازمان/نهاد/شرکتی که کارآموزی در آن انجام شده است.
- * شرح کلی فعالیتهایی که در آن سازمان/نهاد/شرکت انجام می گیرد.
- * نمودار سازمانی محل کارآموزی و مشخص نمودن بخشی که کارآموز در آن فعالیت کرده است.

۴- فعالیت انجام شده (فعالیت واگذار شده به دانشجو جهت کارآموزی)

- * تعریف فعالیت واگذار شده
- * نحوه انجام فعالیت (با توضیحات کامل)

۵- عناوین مربوط به شرح تفصیلی آموخته ها

* در این قسمت لازم است موضوع یا موضوعاتی که کارآموز فرا گرفته است به تفصیل شرح داده شود.

۶- ضمائم

- * فرمها و جداول موجود در محل کارآموزی جهت انجام فعالیتهای
- * نمونه گزارشات تهیه شده توسط کارآموز برای مسئولان کارآموزی

۷- ضوابط نگارش

- * از کاغذ **A4** برای گزارش استفاده شود
- * حاشیه از طرفین ۳ سانتی متر
- * شماره صفحات در پایین هر صفحه و در وسط خط درج گردد.
- * فونت متن فارسی : **Nazanin (Size = 13)**
- * فونت متن انگلیسی : **New Time Roman** به صورت **Bold** و **Italic (Size = 12)**
- * تیترا فارسی یا انگلیسی : با همان قلم متن **(Size = 16)**
- * توضیحات اشکال و جداول با قلم پر رنگ **Traffic (Size = 11)**
- * زیر نویس با همان قلم متن **(Size = 11)**
- * فاصله خطوط : ۱,۵
- * نمودارها و جداول و اشکال با استفاده از امکانات نرم‌افزاری نگارنده متون، در بالا یا پایین در صفحه درج گردد و از چسباندن آنها روی کاغذ خودداری گردد.
- * از صحافی گزارش خودداری گردد.
- * در پایان لازم است گزارش تهیه شده را در کاور پلاستیکی قرار داده و به آموزش مرکز ارائه گردد.