



آموزشکده فنی و حرفه ای  
شهید عارفی زاهدان

# گزارش کارآموزی

محل کارآموزی :

زمان شروع و خاتمه :

استاد راهنما :

تهیه کننده :

نیمسال تحصیلی :

رشته تحصیلی :

## بسمه تعالی

### دانشجوی عزیز کارآموز

ضمن آرزوی موفقیت برای شما ، لطفاً به نکات ذیل توجه فرمائید .

- ۱ \_ شروع کارآموزی از ----- (مصوبه شورای آموزشی مرکز می باشد).
- ۲ \_ پایان کارآموزی پس از گذراندن ۲۴۰ ساعت ( ۴۲ روز ) مفید از تاریخ شروع کارآموزی می باشد .
- ۳ \_ تاریخ تشکیل جلسه توجیهی کارآموزی در ساعت                      روز                      مروخه                      خواهد بود ، که حضور کارآموزان الزامی است .
- ۴ \_ دانشجوی کارآموزی موظف است حداکثر تا تاریخ                      فرم تکمیل شده دفترچه کارآموزی ( اعم فرم های روزانه ، هفتگی و ماهانه که ذیل آنها نیز به تائید سرپرست کارآموزی نیز رسیده و ممهور گردیده است ) . تحویل استاد کارآموزی رشته آموزشی خود ویا با هماهنگی استاد کارآموزی تحویل مسئول کارآموزی مرکز نمایند .
- ۵ \_ دانشجوی کارآموز به منظور تسهیل در کار و صرفه جوئی در وقت و جلوگیری از دوباره کاری به نکات داخل دفترچه کارآموزی توجه نموده و فرم ها را برابر اطلاعات خواسته شده تکمیل نماید .
- ۶ \_ دانشجوی کارآموز بایستی دقت نماید پس از اتمام دوره کارآموزی ، الزاماً باید گواهی تائید حضور در محل کارآموزی را از همان محل اخذ نموده و به همراه دفترچه تحویل مدیر گروه ویا واحد کارآموزی مرکز نماید .
- ۷ \_ تهیه گزارشی تفصیلی از چگونگی انجام کارآموزی برابر نظر مدیر گروه محترم الزامی است و می یابد در زمان تحویل دفترچه ها و دفاعیه همراه دانشجو باشد .
- ۸ \_ تاریخ دفاعیه کارآموزی در این ترم برابر جدول پیوستی می باشد که شایسته است ، دانشجو شخصاً جهت هماهنگی لازم به مدیر گروه رشته تحصیلی خود مراجعه نماید . ضمناً این قسمت کارآموزی هم دارای نمره بوده که در صورت عدم حضور کارآموزی ، نمره منظور نخواهد شد .
- ۹ \_ کلیه اطلاعات مورد نیاز کارآموزی در زمان های مختلف توسط واحد کارآموزی در برد مربوط به این واحد واقع در ساختمان آموزشی و سایت آموزشدهنده می باشد . لذا جهت کسب اطلاعات بیشتر به آدرس [p2-zahedan.tvu.ac.ir](mailto:p2-zahedan.tvu.ac.ir) مراجعه نمایند .

همواره در تمام زندگی موفق باشید

## ضوابط مربوط به اخذ کارآموزی

حداقل واحدهای گذرانده دانشجو در دوره کاردانی ۶۰ واحد درسی می باشد . ( حداکثر تعداد واحدها درترم اخذ کارآموزی نباید بیشتر از ۱۴ واحد باشد ) .

دانشجو باید حداکثر ۱۰ روز پس از صدور معرفی نامه به واحد صنعتی مراجعه نماید ؛ عدم مراجعه به موقع به عهده دانشجو است و ثبت نام مجددی در همان ترم صورت نخواهد گرفت .

کلیه اطلاعات مربوط به اخذ کارآموزی در سایت دانشگاه می باشد . با توجه به اطلاع رسانی کامل واحد کارآموزی ، هیچگونه مسئولیتی نخواهد پذیرفت .

آخرین مهلت برای دانشجویان جهت انتخاب واحد کارآموزی هفته دوم هر نیمسال تحصیلی ( زمان حذف و اضافه واحدهای درسی ) می باشد .

مدیران گروه های آموزشی می بایست ظرف مدت حداکثر یک هفته دانشجو را مطابق فرم معرفی نامه به واحدهای صنعتی معرفی نماید .

دانشجو موظف است حداکثر یک هفته پس از صدور معرفی نامه به واحدهای صنعتی مراجعه و مراحل تثبیت کارآموزی خود را به انجام برساند درغیراینصورت مسؤولیت عدم پذیرش وی توسط واحد صنعتی به عهده خود اوست .

دانشگاه  
فنی و حرفه ای

## الف \_ روش تهیه و تنظیم فرمهای کارآموزی :

- فرم شماره ۱ - در صورت معرفی دانشجو برای گذراندن دوره کارآموزی .
- فرم شماره ۲ - معرفی نامه کارآموزی از سوی آموزشکده .
- فرم شماره ۳ - اعلام ظرفیت پذیرش کارآموزی واحد کارآموزی.
- فرم شماره ۴ - گزارش روزانه که توسط دانشجوی کارآموز تکمیل و به تأیید سرپرست کارآموزی می رسد .
- فرم شماره ۵ - گزارش ماهیانه که توسط دانشجوی کارآموز تکمیل و به تأیید سرپرست کارآموزی می رسد .
- فرم شماره ۶ - نظرات و انتقادات پایان دوره کارآموزی که توسط دانشجو تکمیل می گردد.
- فرم شماره ۷ - چگونگی انجام کارآموزی درایام هفته به همراه ترسیم کروکی محل کارآموزی و مهر و امضاء مسئول واحد کارآموزی.
- فرم شماره ۸ - گزارش در دو نسخه تکمیل گردیده که نسخه اول در ابتدا به همراه نامه موافقت محل کارآموزی ارسال و نسخه دوم نیز در پایان ارسال گردد .
- فرم شماره ۱۰ - ارزیابی عملکرد دانشجو توسط سرپرست و مدرس کارآموزی
- فرم شماره ۱۱ - برگه ارزشیابی نهایی .

## ب : روش تهیه و تنظیم گزارش نهایی کارآموزی :

- گزارش کارآموزی یکرو و تایپ شده باشد .
- صفحه اول : مطابق روی جلد
- صفحه دوم : بسم الله الرحمن الرحيم
- صفحه سوم : کپی معرفی نامه صادر شده توسط آموزشکده
- صفحه چهارم : کپی نامه پایان دوره کارآموزی که تاریخ شروع و پایان کارآموزی در نامه قید شده باشد .
- صفحه پنجم : مقدمه و تشکر
- صفحه ششم : فهرست
- از صفحه هفتم به بعد :

## فصل اول : آشنایی کلی با مکان کارآموزی

- ۱ \_ تاریخچه محل کارآموزی
- ۲ \_ نمودار سازمانی و تشکیلات
- ۳ \_ مکان جغرافیایی محل کارآموزی
- ۴ \_ نوع محصولات تولیدی و خدماتی
- ۵ \_ شرح مختصری از فرآیند تولیدی یا خدماتی

## فصل دوم : ارزیابی بخشهای مرتبط با رشته علمی کارآموز

- ۱ \_ موقعیت رشته کارآموز در محل کارآموز
- ۲ \_ بررسی شرح وظایف رشته کارآموز
- ۳ \_ امور جاری در دست اقدام
- ۴ \_ برنامه های آینده
- ۵ \_ تکنیکهایی که توسط رشته مورد نظر در محل کارآموزی بکار میرود .
- ۶ \_ سایر مواردی که توسط استاد کارآموزی مشخص می گردد .

## فصل سوم : آزمون آموخته ها و نتایج و پیشنهادات :

- فرم شماره ۴ - پیشرفت هفتگی
- فرم شماره ۵ \_ گزارش ماهیانه
- فرم شماره ۶ \_ نظرات و پیشنهادات
- فرم شماره ۷ \_ نسخه دوم

## نکات تکمیلی :

۱ \_ دانشجو موظف است گواهی پایان دوره خود را که از محل کارآموزی خود اخذ نموده به همراه بقیه فرمها و CD گزارش نهایی کارآموزی حداکثر تا تاریخ / / به استاد مربوطه تحویل دهد .

۲ \_ دانشجویان عزیز می توانند با مراجعه به وب سایت آموزشکده از روز دفاعیه و اطلاعیه های مربوط به دوره کارآموزی مطلع شوند . همچنین می توانند جهت ارتباط با مسئول کارآموزی پیشنهادات و انتقادات خود را به پست الکترونیکی زیر ارسال نمایند .

نشانی وب سایت آموزشکده : [p2-zahedan.tvu.ac.ir](http://p2-zahedan.tvu.ac.ir)

<p align="center"><b>حوزه پژوهشی - دفتر ارتباط با صنعت</b></p> <p align="center"><b>فرم درخواست معرفی دانشجو برای گذراندن دوره کارآموزی</b></p>
<p align="right"><b>مدیر گروه محترم</b></p> <p align="right"><b>سلام علیکم ؛</b></p> <p>احتراماً، اینجانب ----- دانشجوی رشته ----- به شماره دانشجویی ----- متقاضی گذراندن دوره کارآموزی می باشم . لذا مستدعی است دستورفرمائید اقدامات لازم معمول گردد .</p> <p align="right"><b>تاریخ - امضاء دانشجو</b></p>
<p align="right"><b>مسئول محترم دفتر ارتباط با صنعت</b></p> <p align="right"><b>سلام علیکم</b></p> <p>احتراماً، با توجه به شرایط پرونده دانشجو و واحدهای گذرانده ، آقای ----- مجاز به گذراندن دوره کارآموزی می باشد ضمناً جناب آقای ----- به عنوان استاد کار آموز معرفی کارآموزی ایشان --- مورد تأیید می باشد .</p> <p align="right"><b>تاریخ - امضاء مدیر گروه</b></p>
<p align="right"><b>کارشناس مسئول محترم آموزش</b></p> <p align="right"><b>سلام علیکم ؛</b></p> <p>بنا به تأییدیه مدیر گروه محترم به شماره دانشجویی ----- واحد کارآموزی را انتخاب نامبرده مجاز به گذراندن دوره کارآموزی می باشد. لذا از ایشان انتخاب واحد نمایید .</p> <p align="right"><b>ارتباط با صنعت</b></p>

## بسمه تعالی

به :

از : دفتر پژوهش و ارتباط با صنعت آموزشکده فنی و حرفه ای

موضوع : کار آموزی

با سلام

احتراماً ، بدینوسیله آقای ----- دانشجوی رشته ----- گرایش ----- مقطع تحصیلی -----

به شماره دانشجویی ----- را جهت گذراندن دوره کارآموزی به مدت ----- ساعت از تاریخ -----

به تعداد ----- واحد معرفی می نماید . ضمناً استاد ایشان آقای ----- می باشند .

خواهشمنداست دستور فرمایید ضمن اقدامات لازم به منظور شروع کارآموزی نامبرده نسبت به تعیین سرپرست کارآموزی

اقدام مقتضی صورت گیرد ممتنی است پس از انجام کارآموزی در پایان دوره گواهی پایان دوره کارآموزی جهت نامبرده

صادر و یک نسخه برای این دفتر ارسال فرمایند .

لازم به ذکر است نامبرده موظف به اجرای مقررات انضباطی و ایمنی آن واحد می باشد .

معاونت آموزشی \_ آموزشکده فنی و حرفه ای شهید عارفی زاهدان

رونوشت :

۱ \_ استاد راهنما جهت استحضار.

۲ \_ آموزش آموزشکده فنی جهت استحضار .



## پرسشنامه اعلام ظرفیت پذیرش کارآموز

آموزشکده فنی و حرفه ای شهید عارفی زاهدان

از: دفتر پژوهش و ارتباط با صنعت آموزشکده فنی و حرفه ای

به: مسئول محترم -----

سلام علیکم؛

احتراماً، در راستای بهبود امر کارآموزی در صورت وجود ظرفیت پذیرش کارآموز، خواهشمنداست فرم ذیل را تکمیل فرمائید تا نسبت به معرفی کارآموز اقدام لازم معمول گردد.

با تشکر

تاریخ - امضاء

تکمیل این فرم به منزله اعلام پذیرش کارآموز می باشد
مشخصات شرکت
نام: ----- زمینه فعالیت: ----- تحت پوشش: ----- آدرس کامل پستی (استان، شهر، کدپستی): -----
تلفن: ----- فاکس: -----
مهر و امضاء

۱۰

فرم شماره ۵

شماره گزارش :

## گزارش مشروح ماهانه

مشخصات محل کارآموزی	محل کارآموزی:	واحد کارآموزی:
	استان :	شهرستان :
	زمینه و نوع کارآموزی:	
	نام سرپرست کارآموزی:	

مشخصات کارآموز	نام و نام خانوادگی دانشجو:	رشته تحصیلی :
	شماره دانشجویی:	نام مدرس کارآموزی :
	زمان کارآموزی :از تاریخ :	تاریخ :

گزارش ماهانه از تاریخ ----- تا تاریخ ----- به شرح موارد زیر است:
۱ -
۲ -
۳ -
۴ -

محل امضاء سرپرست کارآموزی :

محل امضاء دانشجو:

نام وامضاء مدرس کارآموزی :

این برگ به تعداد ماههای کارآموزی توسط دانشجو تکمیل می گردد .

فرم شماره ۶  
شماره گزارش:

نظرات و پیشنهادات پایان دوره:

نام و نام خانوادگی دانشجو: ----- رشته تحصیلی: -----

شماره دانشجویی: ----- مقطع و رشته تحصیلی: -----

محل کارآموزی: -----

تاریخ شروع: / / تاریخ پایان: / /

نظرات و پیشنهادات:

دانشگاه  
فنی و حرفه‌ای

**الف \_ مشخصات فردی دانشجو**

نام : \_\_\_\_\_ نام خانوادگی : \_\_\_\_\_ نام پدر : \_\_\_\_\_ شماره شناسنامه : \_\_\_\_\_  
 ترم : \_\_\_\_\_ رشته : \_\_\_\_\_ شماره دانشجویی : \_\_\_\_\_ شماره تلفن : \_\_\_\_\_

**ب \_ مشخصات محل کار آموزی**

واحد یا بخش : \_\_\_\_\_ مسئول واحد : \_\_\_\_\_ تلفن : \_\_\_\_\_  
 جمع ساعت کار در هفته : \_\_\_\_\_ آدرس : \_\_\_\_\_

**ج - چگونگی انجام کار آموزی در ایام هفته**

ایام هفته	موضوع کار	ساعت شروع	ساعت پایان	ملاحظات
شنبه				
یکشنبه				
دوشنبه				
سه شنبه				
چهارشنبه				
پنج شنبه				

تاریخ شروع کارآموزی : \_\_\_\_\_ تاریخ پایان کارآموزی : \_\_\_\_\_ جمع کل ساعت : \_\_\_\_\_

۱ \_ محل ترسیم کروکی محل کارآموزی :

۲ \_ تاریخ ترسیم کروکی :

۳ \_ محل مهر و امضاء مسئول واحد :

فرم شماره ۱

شماره گزارش :

گزارش سرپرست کارآموزی

محل کارآموزی	محل کارآموزی	واحد کارآموزی	استان	شهرستان
زمینه و نوع کارآموزی	نام سرپرست			

نام و نام خانوادگی دانشجو	رشته تحصیلی	شماره دانشجویی
نام مدرس کارآموزی	زمان کارآموزی : از تاریخ :	تا تاریخ :

ردیف	نظر مدرس کارآموزی	ضعیف ۱	متوسط ۲	خوب ۳	عالی ۴
۱	حضور به موقع و منظم در محل کارآموزی				
۲	پوشش وظایف مناسب در محیط کارآموزی				
۳	رعایت ادب در گفتار و کردار				
۴	رعایت نکات ایمنی و بهداشت				
۵	همکاری مناسب با سرپرست کارآموزی				
۶	رعایت مقررات و قوانین کارآموزی				
۷	داشتن انگیزه و توجه کافی برای یادگیری در محیط کارآموزی				
۸	صرفه جویی در مواد مصرفی				
۹	به کارگیری مناسب دانش نظری آموخته شده				
۱۰	استفاده مناسب و خلاقانه از امکانات فنی محیط کارآموزی				
۱۱	کاربرد مناسب آموخته های علمی در آموزشگاه				
۱۲	دارا بودن احساس مسئولیت از ماشین آلات محل کارآموزی				
۱۳	سعی در حفظ و نگهداری ابزار کار				
۱۴	گزارش جامع برای کارآموزی دارد				
۱۵	میزان تحصیل مثبت دانشجو در محیط کارآموزی				

یادآوری : این فرم حداقل دوبار در اوایل و اواخر دوره تکمیل می شود . سایر نظرات :

نام و نام خانوادگی درس

امضاء

حداقل دو بار در اوایل و اواخر دوره توسط مدرس محترم تکمیل می گردد

فرم شماره ۹

تاریخ: / /

شماره:

به: آموزشکده فنی و حرفه ای شهید عارفی زاهدان

از: -----

موضوع: اتمام دوره کارآموزی دانشجو-----

سلام علیکم؛

احتراماً، عطف به نامه شماره ----- مورخ / / بدینوسیله گواهی می شود آقای-----

به شماره دانشجویی ----- رشته ----- به مدت ----- روز از تاریخ / / معادل ۲۴۰ ساعت کار

آموزی خود را در این مرکز با موفقیت گذرانده است .

استاد کارآموزی در دانشگاه : ----- مراجعه نموده است : ☐ بلی ☐ خیر

مسئول کارآموزی در شرکت : -----

مهر و امضاء ریاست شرکت :

دانشگاه  
فنی و حرفه ای

## فرم ارزیابی عملکرد دانشجویان کارآموز

نام و نام خانوادگی دانشجو :	رشته تحصیلی :	شماره دانشجویی :
نام مدرس کارآموزی :	زمان کارآموزی : از تاریخ / / تا تاریخ / /	

## گزارش سرپرست کارآموزی

ردیف	عوامل مورد ارزیابی	ضعیف ۰/۲۵ امتیاز	متوسط ۰۵/ امتیاز	خوب ۷۵٪ امتیاز	عالی ۱/۰ امتیاز	امتیاز کسب شده
۱	حضور منظم و طبق برنامه در محل کارآموزی					
۲	میزان علاقه و کیفیت انجام کار					
۳	پوشش و ظاهر مناسب در محل کار					
۴	همکاری لازم با سرپرست و سایر افراد محل کار					
۵	میزان فراگیری دانشجو					
	جمع امتیاز					

امضاء سرپرست

کارآموزی

## گزارش مدرس کارآموزی

ردیف	عوامل مورد ارزیابی	ضعیف ۰/۲۵ امتیاز	متوسط ۰۵/ امتیاز	خوب ۷۵٪ امتیاز	عالی ۱/۰ امتیاز	امتیاز کسب شده
۱	حضور منظم و طبق برنامه در محل کارآموزی					
۲	همکاری لازم با سرپرست و سایر افراد محل کار					
۳	همکاری لازم با مدرس کارآموزی					
۴	میزان فراگیری دانشجو					
۵	گزارش کار جامع					
	جمع امتیاز					

امضاء مدرس کارآموزی

استاد گرامی چنانچه در این دوره بازدید از محل کار دانشجوی فوق داشته اید در جدول زیر ذکر کنید .		
ردیف	روز و تاریخ بازدید	توضیحات
۱		
۲		



## برگه ارزشیابی نهائی

ردیف	منبع ارزشیابی	امتیاز	حداکثر امتیاز
۱	ارزشیابی های سرپرست		۶۰
۲	ارزشیابی های مدرس		۶۰
۳	گزارش نهایی دانشجو		۶۰
۴	دفاعیه		۲۰
جمع			۲۰۰

نمره کارآموزی با توجه به جمع امتیاز بر مبنای نمره ۲۰ می باشد

نمره نهائی دانشجو	
با عدد:	با حروف:

نام و نام خانوادگی مدرس کارآموزی:

تاریخ: / /

امضاء: