****

**وزارت علوم تحقیقات و فناوری**

**دانشگاه فنی و حرفه ای استان یزد**

**نام مرکز: دانشکده فنی شهيد صدوقي / آموزشکده فنی امام علی (ع)**

**گروه پژوهش وارتباط باصنعت**

**مقام معظم رهبری(مدظله العالی):**

**کشور به علم احتیاج دارد، اما علاوه بر علم به پنجه های کارآمد هم نیازمندیم.**

**دفترچه کارآموزی**

**نام و نام خانوادگی کارآموز: شماره دانشجویی:**

**مقطع تحصیلی: رشته تحصیلی:**

**تعداد واحد گذرانده: شماره تماس دانشجو:**

**نام اداره / شرکت / کارگاه محل کارآموزی: نام و نام خانوادگی مدرس:**

**تذکر مهم:** دانشجوی گرامی، حداکثر ظرف مدت سه روزپس از شروع کار آموزی فرم شماره 1 را تکمیل کرده و به واحد ارتباط با صنعت ارائه نمائید در غیر این صورت دوره کارآموزی شما پذیرفته نخواهد شد.

**آشنایی با برخی اصطلاحات ها:**

**سرپرست کارآموزی**: فردی که از سوی محل اجرای کارآموزی تعیین می گردد و دانشجو، کارآموزی خود را زیر نظر او می گذراند.

**مکان کارآموزي:** موقعیتی است که هر نوع فعالیت اقتصادی، تولیدی، خدماتی و... که فعالیت ها ی آن متناسب با رشته تحصیلی دانشجو باشد. دردانشکده/آموزشکده فعال در حوزه کارآفرینی و درآمدزایی، اولویت مکان کارآموزی کارگاه های دانشکده می باشد.

**مدرس يا استاد کارآموزي:** فردي است که ازسوي دانشگاه ذيربط هدايت و نظارت بر فرآيندکارآموزي دانشجو را بر عهده دارد.رایط احراز مشاغل مرتبط با رشته تحصیلی

- آشنايي مدرسان با نيازها وتحولات بازار اشتغال. ليت­هاي علمي، عملي و توانمندي­هاي دانشجويان فني وحرفه اي به صنعت و جامعه.یی با کارآفرینان عرصه صنعت و الگوی برداری از فعالیت های تولیدی

**ماده2-** **ﺿﻮاﺑﻂ و ﻣﻘﺮرات ﻣﺮﺑﻮط ﺑﻪ اﺧﺬ واﺣﺪ ﮐﺎرآﻣﻮزي:**

ﺗﻮﺟﻪ ﺑﻪ ﻣﻘﺮرات و دﺳﺘﻮراﻟﻌﻤﻞﻫﺎي زﯾﺮ ﺑﺮاي اﺟﺮاي ﻫﺮ ﭼﻪ ﺑﻬﺘﺮ دوره ﮐﺎرآﻣﻮزي و دﺳﺘﯿﺎﺑﯽ ﺑﻪ اﻫﺪاف از ﭘﯿﺶ ﺗﺮﺳﯿﻢ ﺷﺪه آن ﺿﺮوري و ﻻزم اﻻﺟﺮاء ﻣﯽ ﺑﺎﺷﺪ.

**1-** داﻧﺸﺠﻮﯾﺎن ﻣﺘﻘﺎﺿﯽ اﻧﺠﺎم ﮐﺎرآﻣﻮزي در هریک از نیمسال تحصیلی یا دوره تابستان، ﺣﺪاﻗﻞ ﺳﻪ روز آزاد(با احتساب روز پنجشنبه) ﺑﺮاي ﮔﺬراﻧﺪن ﮐﺎرآﻣﻮزي داﺷﺘﻪ ﺑﺎﺷﻨﺪ. دانشجو موظف است دوره كارآموزي را اتمام نموده و گزارش آن را حداكثر تا پايان نيمسال تحویل نماید.

**تبصره(1):** در صورت عدم اتمام كارآموزي، برابر آيين‌نامه آموزشي به عنوان درس ناتمام تلقي گرديده و مي‌بايست در مهلت تعیین شده برابر دستورالعمل‌هاي مربوطه(45 روز)، پس از آخرين امتحان همان نيمسال، نمره‌ي ناتمام به نمره‌ي نهايي تبديل شود درغير اين صورت نمره­ي درس کارآموزي دانشجو صفرمنظورخواهد شد.

**تبصره(2):** موارد استثناء با تائید کمیته منتخب آموزشی مرکز قابل بررسی و اجرا خواهد بود.

2- ﻧﻤﺮات ﮐﺎرآﻣﻮزي ﻫﻤﭽﻮن ﻧﻤﺮات ﺳﺎﯾﺮ دروس در ﮐﺎرﻧﺎﻣﻪ داﻧﺸﺠﻮ ﻣﻨﻈﻮر ﮔﺮدﯾﺪه و در ﻣﻌﺪل ﮐﻞ ﻣﺤﺎﺳﺒﻪ ﻣﯽﺷﻮد، ﺑﻄﻮرﯾﮑﻪ داﻧﺸﺠﻮ ﺑﺪون ﮔﺬراﻧﺪن ﮐﺎرآﻣﻮزي و ﻗﺒﻮل ﺷﺪن در اﯾﻦ درس، ﻓﺎرغ اﻟﺘﺤﺼﯿﻞ ﻧﺨﻮاﻫﺪ ﺷﺪ.

3- داﻧﺸﺠﻮﯾﺎن ﺑﺎﯾﺪ دوره ﮐﺎرآﻣﻮزي ﺧﻮد را ﺗﺤﺖ ﻧﻈﺎرت مدرس ﮐﺎرآﻣﻮزي در واﺣﺪﻫﺎي ﺻﻨﻌﺘﯽ/خدماتی ﻣﺮﺑﻮﻃﻪ به ازاء هر واحد 120 ساعت مطابق آﻧﭽﻪ در ﺳﺮ ﻓﺼﻞ رﺷﺘﻪ برای درس ﮐﺎرآﻣﻮزی ﺗﻌﯿﯿﻦ ﺷﺪه اﺳﺖ ﺑﮕﺬراﻧﻨﺪ. ﻻزم ﺑﻪ ذﮐﺮ اﺳﺖ ﮐﺎرآﻣﻮزي ﺑﻪ ازاي **ﻫﺮ روز ﮐـﺎري ﺣﺪاﮐﺜﺮ 8 ﺳﺎﻋﺖ** ﻣﻮرد ﭘﺬﯾﺮش ﻣﯽ ﺑﺎﺷﺪ.

4- دانشجو پس از گذراندن حداقل 50 درصد دروس، مجاز به اخذ واحد کارآموزی می باشد.

**ماده 3- ویژگی های محل کارآموزی:**

شرایط احراز پذیرش دانشجو با توجه به نوع خدمات، تولید و تناسب فعالیت های واحد کارآموزی با رشته تحصیلی، بعهده مدیر گروه محترم آموزشی است. لذا شرایط ذیل در خصوص تائید محل کارآموزی لحاظ می گردد.

1. اولویت انتخاب دانشکده/آموزشکده بعنوان مکان کارآموزی در صورت وجود طرح کارآفرینی و درآمدزایی در دانشکده/آموزشکده
2. ﻧﻮع ﻓﻌﺎﻟﯿﺖ آن موسسه یا شرکت ﺑﺎ رﺷﺘﻪ ﺗﺤﺼﯿﻠﯽ داﻧﺸﺠﻮ و ﻣﻮﺿﻮع ﮐﺎرآﻣﻮزي ﻣﻄﺎﺑﻘﺖ داﺷﺘﻪ ﺑﺎﺷﺪ.
3. ﺗﺮﺟﯿﺤﺎً در زﻣﯿﻨﻪ اﻣﻮر ﺗﻮﻟﯿﺪي، ﺗﺤﻘﯿﻘﺎﺗﯽ و اﺟﺮاﺋﯽ ﻓﻌﺎﻟﯿﺖ داﺷﺘﻪ ﺑﺎﺷﺪ.
4. ﻣﻮرد ﺗﺄﯾﯿﺪ مدیر گروه رشته تحصیلی داﻧﺸﺠﻮ و مسئول واحد ارﺗﺒﺎط ﺑﺎ صنعت دانشکده/آموزشکده ﺑﺎﺷﺪ.

**ماده4- زمان بندي ﺛﺒﺖﻧﺎم و ثبت نمره :**

ﺗﺎرﯾﺦﻫﺎي ﺛﺒﺖ ﻧﺎم ﺑﻪ ﺗﺮﺗﯿﺐ جدول ذﯾﻞ می باشد.

|  |  |
| --- | --- |
| **ﻓﻌﺎﻟﯿﺖ/ﻧﯿﻤﺴﺎل اﺧﺬ واﺣﺪ** | **زمان** |
| دريافت دفترچه کارآموزي از سايت دانشکده  پيشنهاد محل کارآموزي و تاييد مدرس  مراجعه به دﻓﺘﺮ ارﺗﺒﺎط ﺑﺎ ﺻﻨﻌﺖ و دريافت معرفي نامه | در چهار هفته اول ترم |
| ﻓﺎﺻﻠﻪ زﻣﺎﻧﯽ دوره ﮐﺎرآﻣﻮزي | از اول تا پايان ترم |
| ﻣﻬﻠﺖ اراﺋﻪگواهی انجام کار وگزارش به دفتر ارتباط با صنعت | حداکثر يک ماه پس از امتحانات پايان ترم |
| مهلت ارائه نمره کارآموزی به آموزش جهت ثبت | حداکثر 45 روز پس از امتحانات پايان ترم |

**ماده5- وﻇﺎﯾﻒ داﻧﺸﺠﻮﯾﺎن درمرحله اخذ و ﻃﯽ دوره ﮐﺎرآﻣﻮزي:**

- کلیه فرم ها و مستندات کارآموزی در سایت دانشگاه و دانشکده/آموزشکده در لینک ارتباط با صنعت و یا در سیستم آموزش قابل دسترس می باشد.

- بعد از دريافت فرم معرفي‌نامه، دانشجو بايد به مكان كارآموزي مراجعه و محل فعاليت و سرپرست كارآموزي خود را مشخص نمايد و سپس زمان شروع كارآموزي خود را به تائید سرپرست کارآموزي برساند.

- بعد از تعيين محل و زمان شروع كارآموزي، دانشجو مي‌بايست فرم خلاصه اطلاعات كارآموزي (فرم شماره 1) را تكميل و به تائید مدیر گروه رشته رسانده و آن را به واحد ارتباط با صنعت تحویل نماید. ( واحد ارتباط با صنعت پس از تجمیع و گروه بندی متناسب با رشته به مدرس كارآموزي تحويل نماید).

- از زمان شروع كارآموزي دانشجو به‌ طور مستمر با مدرس كارآموزي خود در ارتباط باشد و با تکمیل فرم شماره (3) گزارشي از فعالیت روزانه را هنگام بازدید از محل کاراموزی تحویل مدرس نمایدبعد از پايان دوره كارآموزي، دانشجو مي‌بايست گزارش دقيق مطابق با برنامه زمانی مشخص شده به مدرس کارآموزی تحويل دهد. دانشجو موظف است گواهي پايان دوره كارآموزي خود را(فرم شماره 5) كه از محل كارآموزي اخذ نموده و به تائید سرپرست كارآموزي رسانده است را طبق برنامه گزارش نويسي ضميمه گزارش كارآموزي نمايد. - در ﺻﻮرﺗﯿﮑﻪ ﮐﺎرآﻣﻮز در زﻣﺎن اﻧﺠﺎم ﺑﺎزدﯾﺪ مدرس کارآموزی، ﻏﯿﺒﺖ ﻏﯿﺮ ﻣﻮﺟﻪ داﺷﺘﻪ ﺑﺎﺷﺪ، اﯾﻦ ﻣﺴﺌﻠﻪ در ﮔﺰارش ﺑﺎزدﯾﺪ مدرس ﻗﯿﺪ میﮔﺮدد. ﺑﺪﯾﻬﯽ اﺳﺖ در ﺻﻮرت گزارش تکرار غیبت غیر موجه، نمره درس مربوطه صفر منظور می گردد.

**ماده 6- ﺷﺮاﯾﻂ ﺗﻐﯿﯿﺮ ﻣﺤﻞ ﮐﺎرآﻣﻮزي:**

1. اخذ ﻧﺎﻣﻪاي مبنی ﺑﺮ ﻋﺪم ﭘﺬﯾﺮش داﻧﺸﺠﻮ ﺟﻬﺖ اﻧﺠﺎم ﮐﺎرآﻣﻮزي از ﻣﺤﻞ ﮐﺎرآﻣﻮزي
2. اﺧﺬ ﭘﺬﯾﺮش ﮐﺘﺒﯽ/ﺷﻔﺎﻫﯽ ﻣﺤﻞ ﮐﺎرآﻣﻮزي ﺟﺪﯾﺪ، ﻣﺒﻨﯽ ﺑﺮ ﻣﻮاﻓﻘﺖ ﺑﺎ اﻧﺠﺎم ﮐﺎرآﻣﻮزي داﻧﺸﺠﻮ

**ﺗﺒﺼﺮه :** ﭼﻨﺎﻧﭽﻪ ﮐﺎرآﻣﻮزان ﺑﺪون دﻟﯿﻞ ﻣﻮﺟﻪ و ﻫﻤﺎﻫﻨﮕﯽ ﺑﺎ ﻣﺴﺌﻮﻟﯿﻦ ذﯾﺮﺑﻂ ﺑﻪ ﻣﺤﻞ ﮐﺎرآﻣﻮزي دﯾﮕﺮي ﺑﻪ ﻏﯿﺮ از آﻧﭽﻪ ﮐﻪ در ﻣﻌﺮﻓﯽ ﻧﺎﻣﻪ ﻗﯿﺪ ﺷﺪه اﺳﺖ ﻣﺮاﺟﻌﻪ و ﮐﺎرآﻣﻮزي ﺧﻮد را ﺳﭙﺮي ﻧﻤﺎﯾﺪ، ﮐﺎرآﻣﻮزي اﯾﺸﺎن ﻣﺮدود ﺗﻠﻘﯽ ﮔﺮدﯾﺪه و ﻧﻤﺮه (صفر) در ﮐﺎرﻧﺎﻣﻪ داﻧﺸﺠﻮ ﻟﺤﺎظ ﺧﻮاﻫﺪ ﺷﺪ.

داﻧﺸﺠﻮ ﺗﻨﻬﺎ ﯾﮏ ﺑﺎر ﻣﺠﺎز ﺑﻪ ﺗﻐﯿﯿﺮ ﻣﺤﻞ ﮐﺎرآﻣﻮزي ﻣﯽ ﺑﺎﺷﺪ. ﺑﻨﺎﺑﺮاﯾﻦ ﺑﺎﯾد در اﻧﺘﺨﺎب ﻣﮑﺎن ﮐﺎرآﻣﻮزي ﻧﻬﺎﯾﺖ دﻗﺖ را ﺑﻌﻤﻞ آورد.

**شرط حذف درس کارآموزی:**

از آﻧﺠﺎﯾﯽ ﮐﻪ واﺣﺪ ﮐﺎرآﻣﻮزي واﺣﺪ ﻋﻤﻠﯽ ﻣﺤﺴﻮب ﻣﯽ ﺷﻮد، اﻣﮑﺎن ﺣﺬف آن، پس از انتخاب واحد قطعی، وﺟﻮد ﻧﺪارد و ﺗﻨﻬﺎ در ﺷﺮاﯾﻂ اﺳﺘﺜﻨﺎﯾﯽ، به پیشنهاد مدیر گروه و ﺑﺎ ﻧﻈﺮکمیته منتخب آموزشی/پژوهشی دانشکده/آموزشکده اﻣﮑﺎن ﺣﺬف قابل بررسی است. ﺑﻨﺎﺑﺮاﯾﻦ داﻧﺸﺠﻮ ﺑﺎﯾﺴﺘﯽ ﻗﺒﻞ از اﺧﺬ واﺣﺪ ﮐﺎرآﻣﻮزي از داﺷﺘﻦ ﺷﺮاﯾﻂ آن اﻃﻤﯿﻨﺎن ﺣﺎﺻﻞ ﻧﻤﺎﯾﺪ.

**ماده8- ضوابط و ﻣﻘﺮرات در ﻃﯽ دوره ﮐﺎرآﻣﻮزي :**

دانشجوياني كه جهت گذراندن دوره كارآموزي به مکان کارآموزي معرفي مي گردند ملزم به رعايت موارد زير مي باشند:

1- رعايت دقيق كليه قوانين، مقررات و ضوابط محيط كار و همچنين استفاده از وسايل ايمني و بهداشتي در مکان کارآموزي.

2- حضور مرتب در محل كارآموزي و انجام ساير موارد طبق مقررات و دستورالعمل‌هاي مکان کارآموزي.

3- حفظ اطلاعات محرمانه در زمينه توليد و يا تكنولوژي و سايراطلاعات مربوط به مکان کارآموزي الزامي است و كارآموز نبايد اطلاعات مربوط را در اختيار شخص، شركت و يا واحد ديگري قرار دهد، مگر با اجازه كتبي مديرعامل و يا بالاترين مقام اجرايي مکان کارآموزي.

1. داﻧﺸﺠﻮ ﻣﻮظف است در ﺻﻮرت ﻧﺎﻣﺮﺗﺒﻂ ﺑﻮدن فعالیت ﻣﺤﻞ ﮐﺎرآﻣﻮزي ﺑﺎ رﺷﺘﻪ ﺗﺤﺼﯿﻠﯽ اﯾﺸﺎن، ﻣﺮاﺗﺐ را ﺑﻪ مدرس ﮐﺎرآﻣﻮزي ﺧﻮد ﻣﻨﻌﮑﺲ ﻧﻤﺎﯾﻨﺪ ﺗﺎ اﻗﺪام ﻻزم در ﺧﺼﻮص ﺗﻐﯿﯿﺮ ﻣﺤﻞ ﮐﺎرآﻣﻮزي اﻧﺠﺎم ﭘﺬﯾﺮد.

**ساختار و مراحل تحويل گزارش نهايي كارآموزي:**کارآموز بایستی پس از تائید محتوای گزارش کارآموزی توسط مدرس، **یک نسخه** از گزارش کارآموزی را بصورت لوح فشرده با فرمت ,word pdf و power point (محتوی گزارش، تصاویر، نقشه کار و یا سایر ملزومات مورد نیاز) را به مدرس کارآموزی تحویل نماید. با دریافت نمره كارآموزي از مدرس مربوطه، فرم 7 را به همراه فرم های پیوست به واحد ارتباط با صنعت تحويل نماید.

اگر گزارش کارآموزی از نظر فناوری و انتقال دانش علمی و مهارتی در حد عالی بوده و برای آرشیو در کتابخانه مفید باشد 15 امتیاز در ردیف 5 فرم ارزیابی مدرس کارآموزی تعلق خواهد گرفت. لذا ضروری است نسخه مکتوب از گزارش کامل کارآموزی بصورت صحافی شده تحویل واحد ارتباط با صنعت گردد. ﻣﺘﻦ اﺻﻠﯽ ﮔﺰارش در کاغذA4 ﯾﮏ رو که هر صفحه دارای 18 ﺳﻄﺮ باشد، ﺗﻬﯿﻪ و ﺗﻨﻈﯿﻢ ﮔﺮدد. ﻋﮑﺴﻬﺎ و ﻧﻘﺸﻪ ﻫﺎ ﺑﻪ ﻋﻨﻮان ﺿﻤﺎﺋﻢ اﺿﺎﻓﻪ شود. برای تنظیم و تدوین گزارش کارآموزی، موارد ذیل مورد توجه قرار گیرد.

نکته: فایلword یا pdf بصورت مراحل ذیل تدوین گردد.

1ـ روي جلد ( در روی جلد پس از عنوان دانشکده فنی شهید صدوقی یزد موضوع گزارش کار، عنوان محل کارآموزی، نام ونام خانوادگی دانشجو، رشته تحصیلی، نام مدرس کارآموزی و فصل و سال ذکر گردد.)

2ـ صفحه اول: باسمه تعالي و تقدیر و تشکر (در صورت لزوم)

2ـ صفحه دوم: فهرست مطالب بايد با شماره صفحات ذكر گردد

1. در صورت داشتن شکل باید شماره و شرح شکل ها زیرنویس شده و فهرست شکل ها نیز پس از فهرست مطالب آورده شود.

5ـ صفحه سوم: ﻣﻘﺪﻣﻪ، ﺷﺎﻣﻞ ذﮐﺮ ﻫﺪف و دﻻﯾﻞ ﺗﻬﯿﻪ ﮔﺰارش

6ـ صفحه چهارم به بعد: گزارش طی سه فصل به طریق زیر باید انجام شود.

**ﻓﺼﻞ اول:** آﺷﻨﺎﯾﯽ ﮐﻠﯽ ﺑﺎ ﻣﮑﺎن ﮐﺎرآﻣﻮزي ﻫﻤﺮاه ﺑﺎ ﭼﺎرت ﺗﺸﮑﯿﻼﺗﯽ، آدرس و ﺷﻤﺎره ﺗﻠﻔﻦ ﻣﻌﺮﻓﯽ ﮐﻠﯽ، ﺑﯿﺎن ﻧﻘﺎط ﻗﻮت و ﺿﻌﻒ ﻣﺤﻞ ﮐﺎرآﻣﻮزي و ﭘﯿﺸﻨﻬﺎدات ﻣﺮﺑﻮﻃﻪ ﺷﺮح ﮐﻠﯽ ﻓﻌﺎﻟﯿﺖ ﻫﺎﯾﯽ ﮐﻪ در ﻣﺤﻞ ﮐﺎرآﻣﻮزي اﻧﺠﺎم ﻣﯽ ﮔﯿﺮد اراﺋﻪ ﺗﺌﻮري ﻣﺨﺘﺼﺮي از ﻣﺸﺨﺼﺎت ﺗﻮﻟﯿﺪات و ﯾﺎ ﺧﺪﻣﺎت ﻣﺤﻞ ﮐﺎرآﻣﻮزي ﺗﻌﺮﯾﻒ ﻓﻌﺎﻟﯿﺖ واﮔﺬار ﺷﺪه و ﻧﺤﻮه اﻧﺠﺎم ﻓﻌﺎﻟﯿﺖ (ﮐﺎرﻫﺎي ﻋﻤﻠﯽ دوره).

**ﻓﺼﻞ دوم:** ارزﯾﺎﺑﯽ ﺑﺨﺶ ﻫﺎي ﻣﺮﺗﺒﻂ ﺑﺎ رﺷﺘﻪ ﻋﻠﻤﯽ ﮐﺎرآﻣﻮز ﻣﺘﻦ اﺻﻠﯽ ﮔﺰارش- ﭘﯿﻮﺳﺖﻫﺎ (ﺟﺪاول، ﻧﻤﻮدار ﻫﺎ، . . . .)

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

**ﻓﺼﻞ ﺳﻮم:** ﻧﺘﺎﯾﺞ و ﭘﯿﺸﻨﻬﺎدات

1. ﻓﻬﺮﺳﺖ ﻣﻨﺎﺑﻊ مورداستفاده در نوشتن مطالب
2. ضمائم: شامل تصاویر، نقشه کار، الگوها، شابلن ها و غیره



**فرم شماره 2و1**

**فرم خلاصه اطلاعات كارآموزي**

|  |  |
| --- | --- |
| نام و نام خانوادگي دانشجو: | شماره دانشجویی: |
| **نام اداره/ شرکت/ کارگاه** محل کارآموزی: | رشته و مقطع تحصيلي: |
| سرپرست محل کارآموزی: تلفن: | شماره تماس دانشجو: |
| آدرس محل کارآموزی:  تلفن محل کارآموزی: | |

**ایام حضور در محل کارآموزی:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ایام هفته** | **شنبه** | **یکشنبه** | **دوشنبه** | **سه شنبه** | **چهارشنبه** | **پنجشنبه** |
| **اعلام حضور** |  |  |  |  |  |  |

کروکی محل کارآموزی:

امضاء دانشجو

**واحد ارتباط با صنعت دانشکده/آموزشکده:**

با سلام و احترام؛ محل کارآموزی و نوع فعالیت آن مورد تائید می باشد. لطفا در خصوص ارائه معرفی نامه به واحد کارآموزی اقدام فرمائید.

امضاء مدرس / مدیر گروه

**در تاریخ / / 97 معرفی نامه جهت محل کارآموزی صادر گردید.** امضا کارشناس ارتباط با صنعت دانشکده

**شروع کارآموزي از تاريخ ......./......../97 تاييد مي شود** امضاء سرپرست محل کارآموزی

**فرم شماره 3**

**فرم گزارش كار روزانه**

نام و نام خانوادگي دانشجو: شماره دانشجويي:

رشته تحصيلي: مقطع تحصيلي:

تاريخ شروع كارآموزي: محل كارآموزي:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| روز | شنبه | يکشنبه | دوشنبه | سه شنبه | چهارشنبه | پنج شنبه |
| ساعت |  |  |  |  |  |  |

**جدول زير بايد روزانه توسط سرپرست کاراموزي تکميل و درنهايت مهر و امضا گردد.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **تاريخ** | **ساعت ورود** | **ساعت خروج** | **جمع ساعت** | **خلاصه فعاليت روزانه با تأييد سرپرست** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |  |
| 31 |  |  |  |  |  |
| 32 |  |  |  |  |  |
| 33 |  |  |  |  |  |
| 34 |  |  |  |  |  |
| 35 |  |  |  |  |  |
| 36 |  |  |  |  |  |
| 37 |  |  |  |  |  |
| 38 |  |  |  |  |  |
| 39 |  |  |  |  |  |
| 40 |  |  |  |  |  |
| 41 |  |  |  |  |  |
| 42 |  |  |  |  |  |
| 43 |  |  |  |  |  |
| 44 |  |  |  |  |  |
| 45 |  |  |  |  |  |

تاييد سرپرست محل کارآموزي

نام ونام خانوادگي: ................................. مهر و امضا‌ شماره تماس.......................



**فرم شماره 4**

تاريخ:

شماره :

پيوست:

**گزارش ارزیابی سرپرست كارآموزي**

نام و نام خانوادگي كارآموز: ............................................... رشته و مقطع:...................................................

نام سرپرست كارآموزی : ............................................ گزارش از تاريخ..................................لغايت...............................

آدرس محل کارآموزی:.................................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | عناوين | ضعيف  (25/0) | متوسط  (5/0) | خوب  (75/0) | عالي  (1) |
| 1 | رعايت نظم و انضباط کاری، ورود و خروج به موقع، در محل كارآموزي |  |  |  |  |
| 2 | ميزان علاقه به همكاري با ديگران (مشارکت درکارهاي گروهي) |  |  |  |  |
| 3 | رعايت ادب واحترام درگفتاروکردار |  |  |  |  |
| 4 | ميزان اثرگذاری و ارائه طرح و ایده در جهت بهبود كار |  |  |  |  |
| 5 | میزان به­کارگيري دانش فنّي خود در انجام کار و علاقمندی به فراگيري نکات فنی و تجربی |  |  |  |  |
| 6 | همکاري باسرپرست ،پيگيري وظايف و ميزان پشتكار |  |  |  |  |
| 7 | مديريت بر زمان در اختيار و دقت درانجام کارهاي محوله |  |  |  |  |
| 8 | دارا بودن اخلاق حرفه‌اي و مسئوليت‌پذيري، استفاده بهینه از مواد اولیه و نگهداري ابزارکار، رعايت نکات ايمني و بهداشت در محیط کار و...) |  |  |  |  |
| جمع امتیازات | |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ارزيابي گزارش از 8 نمره** | |
| نمره به حروف | نمره به عدد |
|  |  |

تعدادروزهاي غيبت: موجه............ غيرموجه...........

پيشنهادها ی سرپرست كارآموزی جهت بهبود روند كارآموزي و ایجاد ارتباط موثر دانشگاه با صنعت : **..............................**

**................................................................................................................................................................................................**

**................................................................................................................................................................................................**

**مهر و امضاي سرپرست محل كارآموزی**

**فرم شماره 5**

**گزارش ارزیابی مدرس كارآموزي**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| نام ونام خانوادگي کارآموز: | شماره دانشجويي: | رشته و مقطع: |
| تاريخ شروع كارآموزي: | تاريخ پایان كارآموزي: | شماره تماس دانشجو: |
| آدرس محل کارآموزي: تلفن محل: | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نظر مدرس كارورزي** | **حداکثر امتیاز** | **نمره** |
| 1 | محل کارآموزی:   1. آموزشکده ها / دانشکده ها (10) 2. پارک های علم و فناوری، مراکز رشد و شهرک های صنعتی(9) 3. کارخانجات، شرکتها، سازمانها و ارگانهای دولتی (8) 4. شرکت های متفرقه و کارگاه ها (5) | 10 |  |
| 2 | **گزارش نهایی کارآموزی(50 امتياز):**   1. رعایت نکات تدوین یک گزارش کارآموزی منطبق بر شیوه ارائه مطالب علمی و فنی 2. لوح فشرده متناسب با فرمت خواسته شده 3. مرتبط بودن موضوع کارآموزی با رشته تحصیلی 4. به روز بودن مطالب ذکر شده درگزارش 5. ارائه هرگونه طرح نوآوری و ابتکاری در زمینه های تغییر،اصلاح خط تولید 6. قابلیت پیاده سازی و اجرای روشهای تحقیقاتی اکتشافی و استخراجی که منجربه بهبود کیفیت و افزایش کمیت محصول و کاهش هزینه ها گردد | 50 |  |
| 3 | دفاعیه دانشجوی کارآموزی و ميزان آمادگی پاسخگویی به سئوالات مدرس | 25 |  |
| 4 | پوشش لباس کار، آراستگی و حفظ شئونات در محیط کار | 10 |  |
| 5 | گزارش کارآموزی در حد عالی و مفید جهت آرشیو در کتابخانه  **(امتیاز کسب شده از این بند صفر یا 15 خواهد بود.)** | 15 |  |
| 6 | انضباط ورود خروج محل کارآموزی | 10 |  |
| 8 | جمع | 120 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ارزيابي گزارش از 12 نمره** | | | |
| نمره به عدد |  | نمره به حروف |  |

**نکته: اگر گزارش کارآموزی از نظر فناوری و انتقال دانش علمی و مهارتی در حد عالی بوده و برای آرشیو در کتابخانه مفید باشد 15 امتیاز تعلق خواهد گرفت و در صورت ارائه نسخه صحافي شده به کتابخانه امتیاز کامل 15 را خواهد گرفت.(امتیاز کسب شده از این بند صفر یا 15 خواهد بود.)**

**نام ونام خانوادگي مدرس كارآموزي امضاء**

**\* گزارش صحافی شده تحویل کتابخانه گردید. مهر و امضا مسئول کتابخانه**

|  |
| --- |
| فرم شماره 6  شماره:  تاریخ:  باسمه تعالی  **گواهی پایان دوره کارآموزی**  **از: اداره/ شرکت/ کارگاه .....................................**  **به: واحد ارتباط با صنعت دانشکده فني شهيد صدوقي يزد**  **با سلام و احترام،**  عطف به نامه شماره .................... به تاریخ........................... در خصوص کارآموزی دانشجو.................................. به شماره دانشجویی ............................. رشته تحصیلی............................در مقطع........................... به اطلاع می رساند، نامبرده از تاریخ .............................. لغایت ............................ دوره کارآموزی خود را بمدت .............. ساعت با موفقیت به پایان رسانده است.  ضمنا گواهی می گردد بازدید مدرس محترم کارآموزی از واحد کارآموزی در تاریخ های ذیل صورت گرفته است.   1. روز....................تاریخ....................... ساعت.............. 2. روز....................تاریخ....................... ساعت..............     **امضاء سرپرست کارآموزی مهر و امضای مسئول محل کارآموزی** |



**فرم شماره 7**

**ارزيابي نهايي كارآموزي**

**از: واحد ارتباط با صنعت**

**به: اداره آموزش دانشکده**

با سلام بدينوسيله تاييد مي­گردد دانشجو با مشخصات ذیل بر اساس ضوابط، و مقررات، درس کارآموزي خود را با موفقيت به پايان رسانده است.

|  |  |
| --- | --- |
| نام و نام‌خانوادگي كارآموز: | شماره دانشجويي: |
| رشته تحصيلي: | مقطع تحصيلي: |
| تاريخ شروع كارآموزي: | تاريخ پايان كارآموزي: |
| مدرس کارآموزي: | سرپرست کارآموزي: |
| آدرس محل كارآموزي: تلفن محل: | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **رديف** | **عوامل ارزيابي** | **نمره از20** |
| 1 | جمع نمره مدرس درس كارآموزي (نمره از12) |  |
| 2 | جمع نمره سرپرست كارآموزي (نمره از8) |  |
| جمع نمره­ي نهايي کارآموز | |  |

لطقا جمع نمره­ي نهايي کارآموز بدون خدشه و بدون لاک گرفتگي ثبت و امضاء گردد**.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **نمره نهايي درس کارآموزي** | | | |
| نمره به عدد |  | نمره به حروف |  |

**نام ونام خانوادگي و امضاء مدرس كارآموزي مهر و امضای مسئول واحد ارتباط با صنعت**