

الله أكبر  
محمد وآله



واحد استان سمنان

دانشگاه ملی مهارت  
واحد استان سمنان

واحد درسی



# کارآموزی

ارائه دهنده



احمد رحمتی علائی

عضو هیات علمی دانشگاه ملی مهارت

(دکتری مهندسی مکانیک)

# اهداف کارآموزی

- ❖ **آزمودن آموخته ها در عمل** (قرار گرفتن در محیط کار واقعی)
- ❖ آشنایی با کارآفرینان عرصه صنعت و الگوبرداری از فعالیت های تولیدی

# قوانین کارآموزی

❖ دانشجویان پس از گذراندن حداقل دو نیمسال تحصیلی، مجاز به اخذ واحد کارآموزی می باشد

❖ دانشجویان در هر یک از نیمسال تحصیلی یا دوره تابستان، حداقل سه روز آزاد (با احتساب روز پنجشنبه) برای کارآموزی داشته باشند.

❖ دانشجویان باید دوره کارآموزی خود را تحت نظارت مدرس کارآموزی در واحدهای صنعتی/خدماتی مربوطه به ازاء هر واحد ۱۲۰

ساعت بگذرانند. لازم به ذکر است کارآموزی به ازای هر روز کاری حداکثر ۸ ساعت مورد پذیرش می باشد.

❖ نمرات کارآموزی همچون نمرات سایر دروس در کارنامه دانشجوی منظور گردیده و در معدل کل محاسبه می شود

❖ در صورت عدم اتمام کارآموزی، برابر آیین نامه آموزشی نمره صفر منظور خواهد شد.

❖ از آنجایی که واحد کارآموزی 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 نظر کمیته منتخب آموزشی/پژوهشی دانشکده/آموزشکده امکان حذف قابل بررسی است.

# ویژگی های محل کارآموزی

- ❖ نوع فعالیت محل کارآموزی می بایست با رشته تحصیلی دانشجو و موضوع کارآموزی مطابقت داشته باشد
- ❖ اولویت انتخاب دانشکده/آموزشکده بعنوان مکان کارآموزی در صورت وجود طرح کارآفرینی و درآمدزایی در

دانشکده/آموزشکده

# وظایف دانشجویان در مرحله اخذ و طی دوره کارآموزی

❖ رعایت دقیق کلیه قوانین، مقررات و ضوابط محیط کار

❖ حضور مرتب در محل کارآموزی

❖ در صورتیکه کارآموز در زمان انجام بازدید مدرس کارآموزی، **غیبت غیر موجه** داشته باشد، این مسئله در گزارش بازدید مدرس

قید می گردد. بدیهی است در صورت گزارش تکرار غیبت غیر موجه، **نمره درس مربوطه صفر منظور می گردد.**

❖ دانشجو موظف است گواهی پایان کارآموزی خود (**فرم شماره ۶**) را تکمیل و به رویت و امضای سرپرست و مهر محل کارآموزی

رسانده باشد.

❖ دانشجو موظف است گزارش کارآموزی خود را حداکثر تا پایان امتحانات ترم جاری کامل تحویل واحد ارتباط با صنعت

دانشکده بدهند.

# مراحل فرایند کارآموزی توسط دانشجو چطور انجام می‌شود؟

۱- تکمیل درخواست کارآموزی از منوی فرآیندهای سیستمی / کارآموزی سامانه بوستان

(شرط لازم برای فعال شدن این منو انتخاب درس کارآموزی در ترم جاری است) شامل: مشخص نمودن نام محل کارآموزی / نشانی / نام مسئول / شماره همراه مسئول محل کارآموزی / تاریخ شروع و تاریخ پایان / ساعات حضور در ایام هفته و توضیحات که دانشجو ثبت می‌گردد.

۲- پس از تکمیل فرم درخواست، این فرم به کارپوشه‌ی جاری استاد کارآموزی و کارشناس ارتباط با صنعت منتقل می‌شود.

۳- استاد مربوطه پس از بررسی فرم درخواست کارآموزی دانشجو، نسبت به تایید یا رد درخواست اقدام می‌کند که نتیجه و تاریخ اقدام توسط دانشجو و کارشناس قابل مشاهده است.

در صورت رد درخواست با توضیحات استاد، دانشجو امکان ویرایش و ارسال دوباره‌ی درخواست را خواهد داشت.

۴- تایید کارآموزی توسط کارشناس ارتباط با صنعت دانشکده.

۵- چاپ معرفی‌نامه کارآموزی

از قسمت چاپ گواهی که در سامانه‌ی بوستان از منوی صدور گواهی قابل مشاهده می‌باشد، پرینت و به محل کارآموزی ارائه کنید.

فلوچارت فرآیند  
کارآموزی توسط دانشجو

تکمیل درخواست کارآموزی از  
منو فرآیندهای سیستمی  
/ کارآموزی توسط دانشجو

استاد مربوطه با بررسی فرم ثبت  
نام کارآموزی دانشجو نسبت به  
تایید یا رد ثبت دانشجو

تایید کارآموزی توسط رئیس  
گروه ارتباط با صنعت  
دانشکده

چاپ معرفی‌نامه کارآموزی از قسمت  
چاپ گواهی که در لاگین دانشجو در  
منو صدور گواهی قابل مشاهده و پرینت  
و ارائه به محل کارآموزی دارد



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم تحقیقات و فناوری

دانشگاه فنی و حرفه ای

دانشکده / آموزشکده فنی و حرفه‌ای.....

واحد ارتباط با صنعت



## گزارش کارآموزی

### موضوع:

نام و نام خانوادگی کارآموز:

مقطع تحصیلی:

محل کارآموزی:

تاریخ شروع:

شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی:

نام و نام خانوادگی مدرس:

تاریخ پایان:

### اهداف کارآموزی:

\*آشنایی با محیط واقعی کار

\*به کارگیری آموخته‌های علمی

\*به دست 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 نمائید در غیر این صورت دوره کارآموزی شما پذیرفته نخواهد شد.

نشانی دانشگاه فنی و حرفه ای: تهران- میدان ونک- خیابان برزیل شرقی

کدپستی: ۱۴۳۵۷۶۱۱۳۷ شماره تلفن: ۴۲۳۵۰۰۰۰

آدرس سایت: www.tvu.ac.ir



[B2n.ir/rp7655](http://B2n.ir/rp7655)

دفترچه  
کارآموزی





فرم شماره ۳

شماره گزارش:  
هفته :  
از تاریخ :  
تا تاریخ:

### فرم گزارش کار هفتگی

نام و نام خانوادگی دانشجو:

رشته تحصیلی:

تاریخ شروع کارآموزی:

شماره دانشجویی:

دانشکده/آموزشکده:

محل کارآموزی:

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

امضاء کارآموز:

امضاء سرپرست محل کارآموزی:

نظر مدرس کارآموزی:

**فرم گزارش کار  
هفتگی**





فرم شماره ۵

گزارش ارزیابی سرپرست کارآموزی

تاریخ:  
شماره:  
پیوست:

نام و نام خانوادگی کارآموز: ..... دانشکده/آموزشکده: .....

نام سرپرست کارآموزی: ..... گزارش از تاریخ: ..... لغایت: .....

نام محل کارآموزی: .....

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 حروف	نمره به عدد

تعداد روزهای غیبت: موجه..... غیرموجه.....

پیشنهادها ی سرپرست کارآموزی جهت بهبود روند کارآموزی و ایجاد ارتباط موثر دانشگاه با صنعت : .....

.....

.....

.....

.....

امضای سرپرست محل کارآموزی

فرم گزارش ارزیابی  
سرپرست کارآموزی





فرم شماره ۴  
گزارش ارزیابی مدرس کارآموزی

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

ردیف	نظر مدرس کارورزی	حداکثر امتیاز	نمره
۱	محل کارآموزی: آموزشگاه ها / دانشکده ها (۱۰)، پارک های علم و فناوری، مراکز رشد و شهرک های صنعتی(۸)، کارخانجات، شرکتهای، سازمانها و ارگانهای دولتی (۶)، شرکت های 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 درگزارش(۵)، ارائه هرگونه طرح نوآوری و ابتکاری در زمینه های تغییر،اصلاح خط تولید(۱۰)قابلیت پیاده سازی و اجرای روشهای تحقیقاتی اکتشافی و استخراجی که منجر به بهبود کیفیت و افزایش کمیت محصول و کاهش هزینه ها 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 آرشو 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 آرشو 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. پیمارتی امتیاز کسب شده از این بند بند صفر یا ۱۵ خواهد بود.

ارزیابی گزارش از ۱۲ نمره	
نمره به حروف	نمره به عدد

امضاء مدرس کارآموزی

فرم گزارش ارزیابی  
مدرس کارآموزی





از: شرکت/سازمان.....

به: واحد ارتباط با صنعت دانشکده.....

موضوع: گواهی پایان دوره کارآموزی

با سلام و احترام.

عطف به نامه شماره ..... به تاریخ..... در خصوص کارآموزی دانشجوی..... به شماره دانشجویی ..... رشته تحصیلی..... به اطلاع می رساند، نامبرده از تاریخ ..... لغایت ..... دوره کارآموزی خود را به پایان رسانده است.

ضمناً گواهی می گردد بازدید مدرس محترم کارآموزی از واحد کارآموزی در تاریخ های ذیل صورت گرفته است.

- ۱- روز.....تاریخ.....ساعت.....
- ۲- روز.....تاریخ.....ساعت.....
- ۳- روز.....تاریخ.....ساعت.....
- ۴- روز.....تاریخ.....ساعت.....

مهر و امضای محل کارآموزی

امضاء سرپرست کارآموزی

**فرم گواهی  
پایان کارآموزی**





## گزارش آشنایی با محیط کارآموزی

نام و نام خانوادگی دانشجو: .....

شماره دانشجویی: .....

استاد راهنما: .....

سرپرست محیط کارآموزی: .....

عنوان و آدرس محیط کارآموزی: .....

تاریخ شروع و پایان آشنایی با محیط کارآموزی: .....



[B2n.ir/rp7655](http://B2n.ir/rp7655)

فایل word  
گزارش مشروح  
کارآموزی



# آنچه باید تحویل دهید:

فرم های تکمیل شده  
از دفترچه کارآموزی  
(دست نویسی)

گزارش محیط کار  
(فایل WORD تایپ شده)





**در صورت عدم تکمیل و ارائه فرم ها و گزارش محیط کار  
نمره صفر در کارنامه تحصیلی ثبت خواهد شد**

**کلیه صفحات فرم های دفترچه کارآموزی باید مهر محل کار را داشته باشند**