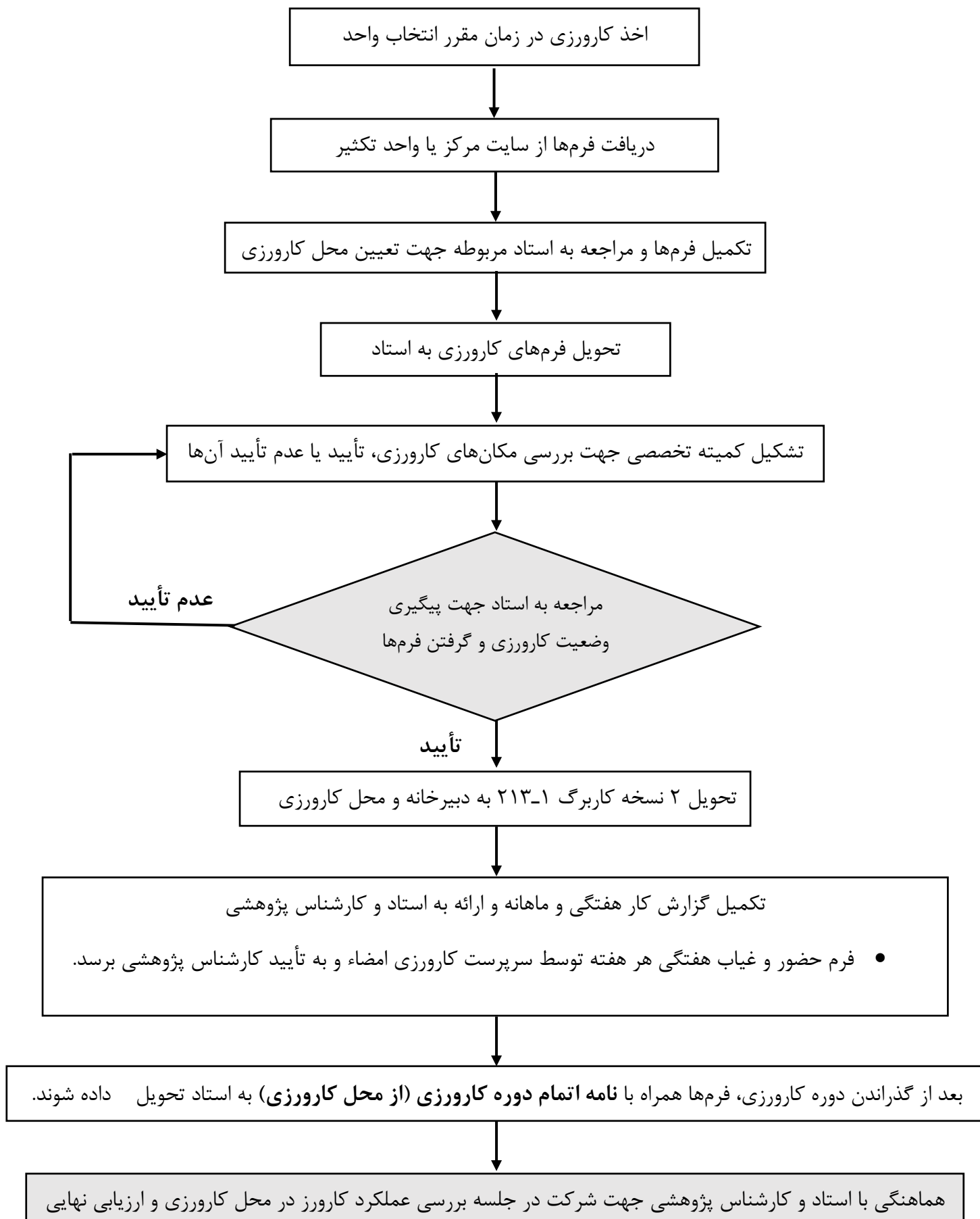


ضوابط کارورزی ویژه کارورزان مرکز آموزش علمی کاربردی تعاونی پیام شهرکرد

۱. کلیه کارورزان موظف می‌باشند در جلسه توجیهی درس کارورزی شرکت نمایند و در صورت عدم شرکت در جلسه درس آن‌ها حذف خواهد شد.
۲. کلیه کارورزان موظف می‌باشند گزارش کارورزی خود را بصورت هفتگی و ماهانه به استاد کارورزی خود ارائه نمایند. لازم به ذکر است در صورت عدم ارائه گزارش هفتگی خود، نمره مربوط به نظم و ارائه گزارش از آن‌ها کسر خواهد شد.
۳. کلیه کارورزان موظف می‌باشند بطور منظم در محل کارورزی حضور داشته و لیست حضور و غیاب خود را به تأیید سرپرست مربوطه برسانند.
۴. در صورت هرگونه مشکل در محل کارورزی سریعاً موضوع را با استاد کارورزی و کارشناس پژوهشی در میان بگذارید.
۵. در پایان ترم تحصیلی کلیه کارورزان موظف به ارائه گزارش کتبی و شفاهی در جلسه‌ای همراه با حضور استاد کارورزی و کارشناس پژوهشی می‌باشند.
۶. لازم به ذکر است هرگونه اهمال در انجام کارورزی به عهده شخص دانشجو می‌باشد.
۷. دانشجو ملزم به رعایت کلیه قوانین در محل کارورزی می‌باشد.
۸. ملاک تأیید حضور دانشجو در محل کارورزی شامل تأیید سرپرست کارورزی، تأیید استاد مربوطه و تأیید کارشناس مرکز که در بازدیدهای دوره‌ای انجام گرفته، می‌باشد.
۹. حفظ و رعایت شئون اسلامی از طرف دانشجو در محل کارورزی الزامی است.

مراحل انجام کارورزی



ریاست محترم مرکز آموزش علمی کاربردی تعاونی پیام شهرکرد

سلام علیکم

احتراماً، بدینوسیله اینجانب خانم/آقای..... دانشجوی رشته مقطع
..... مرکز آموزش علمی کاربردی تعاونی پیام شهرکرد تحت نظارت دانشگاه جامع علمی کاربردی در
استان جهت گذراندن واحد کارآموزی به میزان ساعت در محل
..... ، درخواست صدور معرفی نامه را دارم. خواهشمند است دستورات لازم را

در این خصوص مبذول فرمائید./

آدرس محل کارآموزی:

تلفن محل کارآموزی :

نام و نام خانوادگی مربی :

نام و نام خانوادگی مدرس :

تلفن کارآموز:

کد ملی کارآموز:

تاریخ حضور در محل کارآموزی : از تاریخ لغایت
روز های حضور در محل کارآموزی :
ساعات حضور در محل کارآموزی: از ساعت لغایت
محل امضاء دانشجو

محل امضاء معاونت آموزش:

محل امضاء استاد مربوطه:

تأیید کارشناس آموزش مربوطه:

تأیید واحد حراست (تعهد نامه):

کاربرگ (۱-۲۱۳): معرفی به کارورزی

به : از : مرکز آموزش علمی - کاربردی با سلام احتراماً، خانم / آقای دانشجوی رشته به شماره دانشجویی و شماره ملی مرکز آموزش این مرکز بحضور معرفی می گردند. نامبرده متقاضی گذراندن واحد کارآموزی خود به مدت ساعت در طول ترم در آن واحد می باشد. مقتضی است پس از بررسی، این مرکز آموزش را از نتیجه امر تا تاریخ مطلع فرمایند. لازم به ذکر است به منظور شروع به کار کارآموزی نامبرده، نسبت به تعیین سرپرست کارآموزی وی در آن واحد اقدامات مقتضی معمول فرمایند. قابل ذکر است در طول مدت کارورزی دانشجو موظف به رعایت مقررات انضباطی آن واحد می باشد. مدارک اتمام کارآموزی: برگه پایان دوره کارورزی (تایید ساعت کارآموزی نامبرده) تایید فرمهای گزارش هفتگی و تکمیل و مهر نمودن فرم ها توسط سرپرست کارورزی و یا واحد آموزش مراکز کارورزی اصل گزارش کارورزی نام و نام خانوادگی رییس مرکز تاریخ و امضاء	این قسمت توسط مرکز آموزش تکمیل شود.
به : از : با سلام بدین وسیله موافقت این واحد را با کارورزی آقای / خانم در طول ترم اعلام داشته لطفاً اقدامات بعدی را مبذول فرمایند. محل کارورزی :: تاریخ شروع کارورزی : نام و نام خانوادگی مسئول مربوطه تاریخ و امضاء	این قسمت توسط مسئول کارورزی در شرکت / سازمان و ... تکمیل شود.

کاربرگ (۱-۲۱۳): معرفی به کارورزی

به : از : مرکز آموزش علمی - کاربردی با سلام احتراماً، خانم / آقای دانشجوی رشته به شماره دانشجویی و شماره ملی مرکز آموزش این مرکز بحضور معرفی می گردند. نامبرده متقاضی گذراندن واحد کارآموزی خود به مدت ساعت در طول ترم در آن واحد می باشد. مقتضی است پس از بررسی، این مرکز آموزش را از نتیجه امر تا تاریخ مطلع فرمایند. لازم به ذکر است به منظور شروع به کار کارآموزی نامبرده، نسبت به تعیین سرپرست کارآموزی وی در آن واحد اقدامات مقتضی معمول فرمایند. قابل ذکر است در طول مدت کارورزی دانشجو موظف به رعایت مقررات انضباطی آن واحد می باشد. مدارک اتمام کارآموزی: برگه پایان دوره کارورزی (تایید ساعت کارآموزی نامبرده) تایید فرمهای گزارش هفتگی و تکمیل و مهر نمودن فرم ها توسط سرپرست کارورزی و یا واحد آموزش مراکز کارورزی اصل گزارش کارورزی نام و نام خانوادگی رییس مرکز تاریخ و امضاء	این قسمت توسط مرکز آموزش تکمیل شود.
به : از : با سلام بدین وسیله موافقت این واحد را با کارورزی آقای / خانم در طول ترم اعلام داشته لطفاً اقدامات بعدی را مبذول فرمایند. محل کارورزی :: تاریخ شروع کارورزی : نام و نام خانوادگی مسئول مربوطه تاریخ و امضاء	این قسمت توسط مسئول کارورزی در شرکت / سازمان و ... تکمیل شود.

شماره :

تاریخ :

پیوست :

کاربرگ (۲-۲۱۳): گزارش پیشرفت هفتگی

نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی: شماره ملی :

رشته تحصیلی: نام مرکز آموزش:

تاریخ شروع دوره کارورزی: نام محل کارورزی:

تاریخ پایان کارورزی: نام مربی:

مقطع تحصیلی: نام مدرس: هفته: اول، دوم...

ایام هفته	تاریخ	شرح مختصر فعالیت
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنجشنبه		
جمعه		
محل امضاء کارورز		
محل امضاء مربی		محل امضاء مدرس

شماره :

تاریخ :

پیوست :

کاربرگ (۲-۲۱۳): گزارش پیشرفت هفتگی

نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی: شماره ملی :

رشته تحصیلی: نام مرکز آموزش:

تاریخ شروع دوره کارورزی: نام محل کارورزی:

تاریخ پایان کارورزی: نام مربی:

مقطع تحصیلی: نام مدرس: هفته: اول، دوم...

ایام هفته	تاریخ	شرح مختصر فعالیت
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنجشنبه		
جمعه		
محل امضاء کارورز	محل امضاء مربی	محل امضاء مدرس

شماره :

تاریخ :

پیوست :

کاربرگ (۲-۲۱۳): گزارش پیشرفت هفتگی

نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی: شماره ملی :

رشته تحصیلی: نام مرکز آموزش:

تاریخ شروع دوره کارورزی: نام محل کارورزی:

تاریخ پایان کارورزی: نام مربی:

مقطع تحصیلی: نام مدرس: هفته: اول، دوم...

ایام هفته	تاریخ	شرح مختصر فعالیت
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنجشنبه		
جمعه		
محل امضاء کارورز		
محل امضاء مربی		محل امضاء مدرس

شماره :

تاریخ :

پیوست :

کاربرگ (۲-۲۱۳): گزارش پیشرفت هفتگی

نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی: شماره ملی :

رشته تحصیلی: نام مرکز آموزش:

تاریخ شروع دوره کارورزی: نام محل کارورزی:

تاریخ پایان کارورزی: نام مربی:

مقطع تحصیلی: نام مدرس: هفته: اول، دوم...

ایام هفته	تاریخ	شرح مختصر فعالیت
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنجشنبه		
جمعه		
محل امضاء کارورز		محل امضاء مربی
		محل امضاء مدرس

شماره :

تاریخ :

پیوست :

کاربرگ (۲-۲۱۳): گزارش پیشرفت هفتگی

نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی: شماره ملی :

رشته تحصیلی: نام مرکز آموزش:

تاریخ شروع دوره کارورزی: نام محل کارورزی:

تاریخ پایان کارورزی: نام مربی:

مقطع تحصیلی: نام مدرس: هفته: اول، دوم...

ایام هفته	تاریخ	شرح مختصر فعالیت
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنجشنبه		
جمعه		
محل امضاء کارورز		
محل امضاء مربی		محل امضاء مدرس

شماره :

تاریخ :

پیوست :

کاربرگ (۲-۲۱۳): گزارش پیشرفت هفتگی

نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی: شماره ملی :

رشته تحصیلی: نام مرکز آموزش:

تاریخ شروع دوره کارورزی: نام محل کارورزی:

تاریخ پایان کارورزی: نام مربی:

مقطع تحصیلی: نام مدرس: هفته: اول، دوم...

ایام هفته	تاریخ	شرح مختصر فعالیت
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنجشنبه		
جمعه		
محل امضاء کارورز		
محل امضاء مربی		محل امضاء مدرس

شماره :

تاریخ :

پیوست :

کاربرگ (۲-۲۱۳): گزارش پیشرفت هفتگی

نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی: شماره ملی :

رشته تحصیلی: نام مرکز آموزش:

تاریخ شروع دوره کارورزی: نام محل کارورزی:

تاریخ پایان کارورزی: نام مربی:

مقطع تحصیلی: نام مدرس: هفته: اول، دوم...

ایام هفته	تاریخ	شرح مختصر فعالیت
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنجشنبه		
جمعه		
محل امضاء کارورز		
محل امضاء مربی		محل امضاء مدرس

شماره :

تاریخ :

پیوست :

کاربرگ (۳-۲۱۳): گزارش پیشرفت ماهانه

نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی: شماره ملی :

رشته تحصیلی: نام مرکز آموزش:

تاریخ شروع دوره کارورزی: نام محل کارورزی:

تاریخ پایان کارورزی: نام مربی:

مقطع تحصیلی نام مدرس:

ماه: اول دوم سوم			از تاریخ	تا تاریخ
محل امضاء کارورز			محل امضاء مربی	محل امضاء مدرس

شماره :

تاریخ :

پیوست :

کاربرگ (۳-۲۱۳): گزارش پیشرفت ماهانه

نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی: شماره ملی :

رشته تحصیلی: نام مرکز آموزش:

تاریخ شروع دوره کارورزی: نام محل کارورزی:

تاریخ پایان کارورزی: نام مربی:

مقطع تحصیلی نام مدرس:

ماه: اول O دوم O سوم O			از تاریخ	تا تاریخ
محل امضاء کارورز			محل امضاء مربی	محل امضاء مدرس

شماره :

تاریخ :

پیوست :

کاربرگ (۳-۲۱۳): گزارش پیشرفت ماهانه

نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی: شماره ملی :

رشته تحصیلی: نام مرکز آموزش:

تاریخ شروع دوره کارورزی: نام محل کارورزی:

تاریخ پایان کارورزی: نام مربی:

مقطع تحصیلی نام مدرس:

ماه: اول O دوم O سوم O			از تاریخ	تا تاریخ
محل امضاء کارورز			محل امضاء مربی	محل امضاء مدرس

شماره :

تاریخ :

پیوست :

کاربرگ (۴-۲۱۳): ارزیابی نهایی کارورز توسط مربی

نام و مشخصات واحد مربوط: نام و مشخصات دانشجو:

تاریخ گزارش: از تا

شماره ملی کارورز: شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی: نام مرکز آموزش:

نام مربی: مقطع تحصیلی:

ردیف	عوامل ارزیابی	غیر قابل قبول (۹ و کمتر از آن)	متوسط (۱۰-۱۴)	خوب (۱۴-۱۷)	عالی (۱۸-۲۰)	توضیحات
۱	رعایت دقیق کلیه مقررات، ضوابط و نظم و انضباط در محیط کار					
۲	حضور منظم در محیط کار					
۳	رفتار کارورز با افراد دیگر در محیط کار و همکاری با آنان					
۴	میزان فراگیری عملی آموزش‌های ارائه شده توسط مربی					
۵	میزان آمادگی کارورز در پاسخگویی به سوالات مربی					
۶	میزان پشتکار کارورز در انجام وظایف محوله					
۷	کیفیت پیشنهادات کارورز در جهت بهبود کار					

تعداد روزهای غیبت: موجه غیرموجه

پیشنهادهای مربی جهت بهبود عملکرد کارورز: محل امضاء مربی:

شماره :

تاریخ :

پیوست :

کاربرگ (۵-۲۱۳): ارزیابی نهایی کارورز توسط مدرس

نام و مشخصات واحد مربوط:

نام و مشخصات کارورز:

تاریخ گزارش: از

تا

شماره ملی کارورز:

شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی:

نام مرکز آموزش:

نام مدرس:

مقطع تحصیلی:

ردیف	عوامل ارزیابی	غیر قابل قبول (۹ و کمتر از آن)	متوسط (۱۰-۱۴)	خوب (۱۴-۱۷)	عالی (۱۸-۲۰)	توضیحات
۱	رعایت دقیق کلیه مقررات، ضوابط و نظم و انضباط در محیط کار					
۲	حضور منظم در محیط کار					
۳	رفتار کارورز با افراد دیگر در محیط کار و همکاری با آنان					
۴	میزان فراگیری عملی آموزش‌های ارائه شده توسط مدرس					
۵	میزان آمادگی کارورز در پاسخگویی به سوالات مدرس					
۶	میزان پشتکار کارورز در انجام وظایف محوله					
۷	کیفیت پیشنهادات کارورز در جهت بهبود کار					

تعداد روزهای غیبت: موجه

غیرموجه

پیشنهادهای مدرس جهت بهبود عملکرد کارورز:

محل امضاء مدرس:

شماره :

تاریخ :

پیوست :

کاربرک (۶-۲۱۳): ارزیابی نهایی کارورز

نام و نام خانوادگی کارورز: شماره دانشجویی: شماره ملی:

رشته تحصیلی: نام مرکز آموزش:

تاریخ شروع کارورزی: تاریخ پایان کارورزی:

نام محل کارورزی: مقطع تحصیلی:

نام مربی: نام مدرس:

ردیف	عوامل ارزیابی	غیر قابل قبول (۹ و کمتر از آن)	متوسط (۱۰-۱۴)	خوب (۱۴-۱۷)	عالی (۱۸-۲۰)	توضیحات
۱	ارزیابی گزارشات هفتگی و ماهانه کارورز (۲۰ درصد کل امتیاز)					
۲	ارزیابی کارورز توسط مربی (فرم شماره ۳) (۴۰ درصد کل امتیاز)					
۳	ارزیابی کارورز توسط مدرس (فرم شماره ۴) (۲۰ درصد کل امتیاز)					
۴	گزارشات جامع و پایانی کارورز بر اساس شیوه نامه مربوط (۲۰ درصد کل امتیاز)					

نام و امضاء مدرس:

نام و امضاء مسئول دفتر:

ارزیابی نهایی	
	نمره به عدد
	نمره به حروف

«تعهدنامه دوره کارآموزی»

اینجانب فرزند متولد به شماره شناسنامه صادره از
دانشجوی رشته مقطع به شماره دانشجویی
کارآموز

به آدرس محل سکونت:

شماره تماس: شماره تماس اضطراری:

متعهد به اجرای موارد ذیل بوده و در صورت عدم رعایت هریک از موارد مطرح شده ، مرکز آموزش علمی کاربردی تعاونی پیام شهرکرد حق دارد رأساً اقدام به حذف درس و ارسال پرونده به کمیته انضباطی را نماید. لازم به ذکر است این فرم در واحد حراست مرکز آموزش باید تکمیل شود.

۱ - مرکز آموزش علمی کاربردی تعاونی پیام شهرکرد هیچگونه مسئولیتی در مورد اقدامات و عملکرد اینجانب در محل کارآموزی را نداشته و کلیه مسئولیتها بر عهده اینجانب می باشد.

۲ - حفظ شئون اسلامی در محیط کارآموزی

۳ - حفظ شئون محیط کارآموزی و رعایت قوانین ایمنی و بهداشتی محل کارآموزی

۴ - انجام امور محوله با توجه به جلسه توجیهی و هماهنگی انجام شده با استاد مربوطه

۵ - رعایت نظم در برنامه زمانبندی شده جهت انجام کارآموزی

۶ - انجام امور محوله و انجام تعهدات کاری و تکمیل فرمها و گزارشات در محیط کارآموزی

تاریخ:

اثر انگشت:

امضاء:

فرم حضور و غیاب کارآموزان در محل کارورزی

نام رشته:

محل کارورزی:

نام و نام خانوادگی:

ایام هفته	تاریخ	محل تأیید سرپرست کارآموزی
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنجشنبه		
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنجشنبه		
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنجشنبه		
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنجشنبه		
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنجشنبه		
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنجشنبه		

محل امضاء معاونت آموزشی مرکز

محل امضاء کارشناس پژوهشی

محل امضاء مدرس کارآموزی



بسمه تعالی

مرکز آموزش عالی علمی کاربردی تعاونی پیام شهرکرد

تحت نظارت دانشگاه جامع علمی-کاربردی

ارزشیابی نهایی کارآموزی / کارورزی

۱- مشخصات دانشجو:

نام و نام خانوادگی: رشته: شماره دانشجویی:

۲- مشخصات استاد راهنما:

نام و نام خانوادگی: رشته: کد مدرسی:

نمره درس به حروف: نمره درس به عدد:

امضاء استاد راهنما

تاریخ:

۳- معاونت آموزش مرکز:

عنوان درس: شماره درس: تعداد واحد: ساعت کارورزی:

امضاء استاد راهنما مورد تأیید می باشد.

مهر و امضاء آموزش

نمره نهایی در کارنامه دانشجو ثبت گردید.