



گروه آموزشی: صنعت ● فرهنگ و هنر ● مدیریت و خدمات اجتماعی ●

فرم درخواست کارآموزی دانشجویان

مرکز آموزش علمی کاربردی نوبنیاد سیرجان

الف) مشخصات دانشجو:

نام و نام خانوادگی:
شماره دانشجویی:
رشته
تحصیلی:
شماره تماس همراه:
کد ملی:
نام پدر:
تاریخ درخواست:
مقطع تحصیلی:
ورودی نیمسال:
کارورزی ۱ ● کارورزی ۲ ●

ب) محل کارآموزی:

نام موسسه / سازمان یا واحد مربوطه:
آدرس محل کارآموزی:
(ترسیم کروکی محل کارآموزی در پشت فرم الزامی میباشد)
شماره تلفن محل کارآموزی:

نام و امضاء دانشجو

ج) کارشناس آموزش:

با سلام و احترام
با کارآموزی نامبرده در واحد مذکور: موافقت می شود موافقت نمی شود
دلیل عدم موافقت:

تاریخ و امضاء کارشناس آموزش

امضاء استاد کارآموزی:

امور محترم مالی اظهار نظر فرمائید.
اخذ درس کارآموزی از نظر مالی بلامانع است.

امضاء امور مالی

نظر کارشناس مسئول کارآموزی:

با توجه به درخواست دانشجو و تأیید مدیر گروه محترم مربوطه بدین وسیله جهت گذراندن دوره کارآموزی بمدت ۲۴۰ ساعت موافقت بعمل می آید.

تاریخ و امضاء
مسئول کارآموزی

کروکی محل کار آموزی



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

کاربرگ (۱-۲۱۳): معرفی به کارورزی

شماره:

تاریخ:

پیوست:

این قسمت توسط مرکز آموزش تکمیل شود.

به:

از: مرکز آموزش علمی - کاربردی

باسلام

احتراماً، خانم / آقای دانشجوی رشته ورودی نیمسال سال تحصیلی مقطع 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 ۲۴۰ 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

محبوبه پور جعفری

سرپرست مرکز

تاریخ و امضاء

این قسمت توسط مسئول کارورزی در شرکت / سازمان و تکمیل شود.

به:

از:

باسلام

بدین وسیله موافقت این واحد را با کارورزی آقای / خانم اعلام داشته لطفاً اقدامات بعدی را مبذول فرمایند.

محل کارورزی:

تاریخ شروع کارورزی :

نام و نام خانوادگی مسئول مربوطه

تاریخ و امضاء

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		
سه‌شنبه		
چهارشنبه		
پنج‌شنبه		
جمعه		
محل امضاء کارورز	محل امضاء مربی	محل امضاء مدرس

شماره :
تاریخ :
پیوست :



کاربرک (۳-۲۱۳): گزارش پیشرفت ماهانه

نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی:

شماره دانشجویی:

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 تاریخ گزارش: تا

شماره ملی کارورز: شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی: نام مرکز آموزش:

نام مربی: مقطع تحصیلی:

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

تعداد روزهای غیبت: موجه غیرموجه

پیشنهادات مربی جهت بهبود عملکرد کارورز: محل امضاء مربی:

شماره :
 تاریخ :
 پیوست :



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

نام و مشخصات واحد مربوط: نام و مشخصات کارورز:
 تاریخ گزارش: از نام و مشخصات کارورز:
 شماره ملی کارورز: شماره دانشجویی:
 رشته تحصیلی: نام مرکز آموزش:
 نام مدرس: مقطع تحصیلی:

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

تعداد روزهای غیبت: موجه غیرموجه

پیشنهادات مدرس جهت بهبود عملکرد کارورز: محل امضاء مدرس:

شماره :
 تاریخ :
 پیوست :



کاربرگ (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:

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

نام و امضاء مدرس:

نام و امضاء مسئول دفتر:

ارزیابی نهایی	
	نمره به عدد
	نمره به حروف