



## بسمه تعالی

مقام معظم رهبری (مد ظله العالی): کشور به علم احتیاج دارد. اما علاوه بر علم به پنجه های کار آمد هم نیازمندیم

# شیوه نامه اجرایی درس کارآموزی دانشگاه ملی مهارت استان کرمانشاه

## معاونت آموزشی و پژوهشی



وزارت علوم تحقیقات و فناوری

دانشگاه ملی مهارت

دانشگاه ملی مهارت دختران کرمانشاه

گروه پژوهش، فناوری، کارآفرینی و ارتباط با صنعت

## گزارش کار آموزشی

### موضوع:

نام و نام خانوادگی کارآموز:	شماره دانشجویی:
مقطع تحصیلی:	رشته تحصیلی:
محل کارآموزی:	نام و نام خانوادگی مدرس:
تاریخ شروع:	تاریخ پایان:
اهداف کارآموزی:	

\*آشنایی با محیط واقعی کار      \*به کارگیری آموخته‌های علمی      \*به دست آوردن تجربه و مهارت

تذکر مهم:

دانشجوی گرامی: پس از انتخاب محل کار آموزشی نسبت به تکمیل فرم کار آموزشی در سامانه بوستان ( فرآیندهای ، کار آموزشی ، اقدام نموده و پس از تایید مدرس کار آموزشی و در مرحله تایید اداره ارتباط با صنعت دانشگاه ، معرفی نامه جهت ارائه به محل کار آموزشی صادر گردیده و در گواهی صادره سامانه بوستان قابل دریافت می باشد و نیازی به حضور در دفتر ارتباط با صنعت نمی باشد.



## فرم خلاصه اطلاعات کارآموزی

دانشگاه ملی مهارت دختران کرمانشاه

نام و نام خانوادگی دانشجو:	رشته تحصیلی:
شماره دانشجویی:	شماره همراه دانشجو:
مقطع:	نام محل کارآموزی:
نام سرپرست محل کارآموزی:	شماره تلفن محل کارآموزی:
آدرس محل کارآموزی:	

ایام حضور در محل کارآموزی:

ایام هفته	شنبه		یکشنبه		دوشنبه		سه شنبه		چهارشنبه		پنجشنبه	
	پیش از ظهر	بعد از ظهر	پیش از ظهر	بعد از ظهر	پیش از ظهر	بعد از ظهر	پیش از ظهر	بعد از ظهر	پیش از ظهر	بعد از ظهر	پیش از ظهر	بعد از ظهر
اعلام حضور												

کروکی محل کارآموزی:

امضاء دانشجو:

امضاء سرپرست محل کارآموزی:

**واحد محترم ارتباط با صنعت**

با سلام و احترام؛

محل کارآموزی و نوع فعالیت آن مورد تأیید می باشد. لطفا در خصوص ارائه معرفی نامه به آن واحد کارآموزی اقدام فرمائید.

۱. امضا استاد

۲. امضا مدیر گروه آموزشی

**با توجه به تایید محل کارآموزی و نوع فعالیت آن ، در سامانه بوستان معرفی نامه جهت دانشجویی فوق در سامانه قسمت گواهی صادره قابل دسترس است.**



## فرم شماره ۲ (گزارش کار هفتگی)

نام و نام خانوادگی دانشجو: شماره دانشجویی:  
رشته تحصیلی: دانشکده:  
تاریخ شروع کار آموزی: محل کاری آموزی:

ایام هفته	تاریخ	شرح گزارش روزانه
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنج شنبه		

امضا کار آموز: امضا محل سرپرست

نظر مدرس کار آموز: .....

ایام هفته	تاریخ	شرح گزارش روزانه
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنج شنبه		

امضا کار آموز: امضا محل سرپرست

نظر مدرس کار آموز: .....

ایام هفته	تاریخ	شرح گزارش روزانه
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنج شنبه		

امضا کار آموز: امضا محل سرپرست

نظر مدرس کار آموز: .....

ایام هفته	تاریخ	شرح گزارش روزانه
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنج شنبه		

امضا کار آموز: امضا محل سرپرست

نظر مدرس کار آموز: .....



## فرم شماره ۲ (گزارش کار هفتگی)

نام و نام خانوادگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی:

دانشکده:

تاریخ شروع کار آموزی:

محل کاری آموزی:

ایام هفته	تاریخ	شرح گزارش روزانه
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنج شنبه		

امضاکار آموز :

امضامحل سرپرست

نظر مدرس کار آموز:.....

ایام هفته	تاریخ	شرح گزارش روزانه
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنج شنبه		

امضاکار آموز :

امضامحل سرپرست:

نظر مدرس کار آموز:.....

ایام هفته	تاریخ	شرح گزارش روزانه
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنج شنبه		

امضاکار آموز :

امضامحل سرپرست:

نظر مدرس کار آموز:.....

ایام هفته	تاریخ	شرح گزارش روزانه
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنج شنبه		

امضاکار آموز :

امضامحل سرپرست:

نظر مدرس کار آموز:..... امضاء مدیر گروه:

تایید گروه ارتباط با صنعت دانشگاه:



## فرم شماره ۳

### گزارش ارزیابی مدرس کارآموزی

نام و نام خانوادگی مدرس:	نام دانشکده/آموزشکده:
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: آموزشکده 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 در گزارش(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 آرشيو در کتابخانه (۱۵ نمره)	۱۵	
۶	انضباط ورود خروج محل کارآموزی (۱۰ نمره)	۱۰	
۸	جمع	۱۲۰	

ارزیابی گزارش از ۱۲ نمره	
نمره به حروف	نمره به عدد

امضاء مدرس کارآموزی



### گزارش ارزیابی سرپرست کارآموزی

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 به‌کارگیری 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 شماره ۵

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..... مقطع / نوبت..... 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.....

امضاء و مهر و امضای محل کارآموزی





باسمه تعالی

فرم شماره ۶

### ارزیابی نهایی کارآموزی

از: واحد ارتباط با صنعت

به: اداره آموزش

با سلام بدینوسیله تایید می‌گردد دانشجو با مشخصات ذیل بر اساس ضوابط، و مقررات، درس کارآموزی خود را در تاریخ ..... با موفقیت به پایان رسانده است.

نام و نام خانوادگی کارآموز:

شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی:

تاریخ شروع کارآموزی:

تاریخ خاتمه کارآموزی:

محل کارآموزی:

ردیف	عوامل ارزیابی	نمره از ۲۰
۱	جمع نظرات مدرس درس کارآموزی (نمره از ۱۲)	
۲	جمع نظرات سرپرست کارآموزی (نمره از ۸)	
	جمع نمره‌ی نهایی کارآموز	

**لطفا جمع نمره‌ی نهایی کارآموز بدون خدشه و بدون لاک گرفتگی ثبت و امضاء گردد.**

ارزیابی نهایی	
	نمره به حروف
	نمره به عدد

نام و نام خانوادگی و امضاء مدرس کارآموزی

مهر و امضای رئیس اداره ارتباط با صنعت



## تعهد نامه کار آموزی

اینجانب ..... دانشجویی مقطع کاردانی / کارشناسی رشته .....

با شماره دانشجویی ..... که درس کار آموزی را در ترم اول / دوم سال تحصیلی ..... انتخاب

واحد نموده ام و در تاریخ..... معرفی نامه کار آموزی صادر شده است ، متعهد می شوم حداکثر تا

تاریخ اعلام شده توسط اداره آموزش دانشگاه ، نسبت به ارائه گزارش کار آموزی به استاد مربوطه اقدام

نمایم.

ضمنا عواقب ناشی از هر گونه تاخیر که باعث بسته شدن سامانه و عدم امکان ثبت نمره می گردد. بعهده اینجانب می باشد

نام و نام خانوادگی دانشجو

امضا



## (قابل توجه متقاضیان دوره کار آموزی)

### نکات مهم در رابطه با اجرایی دوره کار آموزی

#### ۱. فرایند اجرای دوره کار آموزی:

۱-۱ دانشجوی درس کار آموزی پس از انتخاب واحد از طریق چت بوستان با استاد مربوطه جهت مراحل فرایند

کار آموزی ارتباط بقرار کند

۱-۲ پرینت دفترچه کار آموزی از سایت دانشگاه یا مرکز انتشارات دانشگاه و تکمیل فرم در خواست شروع دوره

کار آموزی در سامانه بوستان ( فرایند سیستمی، کار آموزی)

۱-۳ تایید فرم کار آموزی به ترتیب توسط استاد و دفتر ارتباط با صنعت در سامانه بوستان

۱-۴ دریافت معرفی نامه جهت ارائه به محل کار آموزی در سامانه بوستان ( فرایند های سیستمی، گواهی های

صادره)

۱-۵ هماهنگی با استاد کار آموزی و سرپرست در طول دوره کار آموزی و تکمیل نمودن فرم های کار آموزی در

قالب قوانین و مقررات کار آموزی

۱-۶ تنظیم گزارش کار آموزی با صلاحدید استاد در قالب word-power point- pdf

۱-۷ مهر و امضا توسط سرپرست کار آموزی بر روی تاریخ، روز و ساعت بازدید های دوره های استاد از محل

کار آموزی

۱-۸ دانشجو در هر دو مرحله بازدید استاد از محل کار آموزی بایستی حضور داشته باشد. در غیر اینصورت غیبت

غیر موجه بیش از یکبار در طول دوره به منزله نمره صفر تلقی خواهد شد و تجدید دوره خواهد شد.

۱-۹ تنظیم و تکمیل فرم ارزیابی ( فرم شماره ۴) و نامه مربوط به پایان دوره کار آموزی ( فرم شماره ۵) توسط

سرپرست کار آموزی و یا مدیر عامل محل کار آموزی با مهر و امضا

۱-۱۰ ارائه دفترچه تکمیل شده به همراه گزارش کامل کار آموزشی به استاد مربوطه

۱-۱۱ تنظیم و تکمیل فرم ارزیابی (فرم شماره ۳) و درج نمره نهایی (فرم شماره ۶) توسط استاد

۱-۱۲ ارائه دفترچه تکمیل شده به همراه گزارش کار به دفتر ارتباط با صنعت دانشکده

۱-۱۳ مهر و امضا فرم شماره ۶ دفترچه و تایید پایان دوره کار آموزشی، ارائه دفترچه به دفتر ارتباط با صنعت

دانشگاه

۲- به منظور شروع دوره کار آموزشی و بعد از ارتباط با استاد مربوطه (از طریق گفتگو بوستان)، اخذ معرفی نامه

دانشگاه به صنعت در سامانه بوستان توسط دانشجو الزامی است و در صورت عدم اخذ معرفی نامه دانشجو تجدید

دوره خواهد شد.

۳. کار آموزشی به ازاء هر روز حداکثر ۸ ساعت مورد پذیرش و قابل محاسبه است.

۴. دانشجویان متقاضی در ادارات برق - آب و فاضلاب و سازمانهای که با سامانه ملی کار آموزشی

<https://karamouz.irost.ir> علاوه بر سامانه بوستان ارتباط دارند پس تکمیل سامانه ملی کار آموزشی جهت

تایید های و معرفی نامه به واحد ارتباط با صنعت مراجعه فرمایند.

**تمامی دانشجویان در طول دوره کار آموزشی**

**مشمول بیمه حوادث دانشجویی می باشند.**