



# دفترچه کارآموزی

## دانشگاه فنی و حرفه‌ای دختران شاهرود

نام دانشجو:

شماره دانشجویی:

محل کارآموزی:

نام مدرس کارآموزی در دانشکده:

نام سرپرست در محل کار:

آدرس: شاهرود: میدان ۷ تیر دانشکده فنی و حرفه‌ای دختران شاهرود

صندوق پستی: ۵۵۵-۳۶۱۵۵۵ تلفن تماس: ۰۲۳۳۲۳۳۳۸۸۹ دورمکار: ۰۲۳۳۲۳۳۹۷۰۵۹۰

نظر به ضرورت توسعه فرهنگ کارآفرینی و ارتباط با صنعت در کشور و تبیین اهداف عالی نظام آموزشی در برنامه ریزی درسی دانشگاه فنی و حرفه ای، "شیوه نامه اجرایی درس کارآموزی" با توجه به ماهیت اجتماعی و ارتباط مستقیم با صنعت و جامعه، ارائه می گردد.

بی تردید برگزاری مطلوب دوره های کارآموزی می تواند تأثیر جدی در آینده ی حرفه ای دانشجویان داشته و همچنین ابزاری برای تبلور قابلیت های علمی، درجه اعتبار و توانمندی های دانشجویان دانشگاه فنی و حرفه ای باشد اختیارات شورای آموزشی / پژوهشی دانشگاه بدان تفویض می گردد. **گز کارآفرینی و ارتباط با صنعت:** در سازمان مرکزی دانشگاه فنی و حرفه ای در حوزه معاونت پژوهش و فناوری با هدف ایجاد هماهنگی و انسجام بین مراکز آموزشی و صاحبان صنایع و حرف در جامعه در زمینه مسائل کارآموزی می باشد.

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

**مکان کارآموزی:** منظور از مکان کارآموزی، موقعیتی است که هر نوع فعالیت اقتصادی، تولیدی، خدماتی، کشاورزی، تحقیقاتی، طراحی و مشاوره ای، فنی، اکتشافی، استخراجی و ..... که فعالیت ها ی آن متناسب با رشته تحصیلی دانشجو باشد. ارجح است که دانشکده/آموزشکده فعال در حوزه کارآفرینی و درآمدزایی، مکان کارآموزی باشد.

**مدرس یا استاد کارآموزی:** فردی است که از سوی مرکز ذیربط هدایت و نظارت بر فرآیند کارآموزی دانشجو را بر عهده دارد.

**محتوای درس کارآموزی:** کلیه مهارت ها، توانایی ها و شایستگی هایی است که دانشجو در زمان فعالیت کارآموزی، زیر نظر سرپرست کارآموزی و استاد مربوطه مطابق سرفصل تعیین شده، کسب می نماید.

#### **اده ۲- اهداف کارآموزی:**

- آشنایی دانشجویان با محیط کار واقعی متناسب با رشته تحصیلی خود و شیوه ارتباط آن با سایر رشته ها.
- آشنایی با مشکلات و مسائل علمی رشته کارآموز در مکان کارآموزی.
- قرار گرفتن در محیط کار واقعی، آزمودن آموخته ها در عمل و به کارگیری تکنیک هایی مدرسان با نیازها و تحولات بازار اشتغال.

- شناساندن قابلیت های علمی، عملی و توانمندی های دانشجویان فنی و حرفه ای به صنعت و جامعه. آشنایی با کارآفرینان عرصه صنعت و الگوی برداری از فعالیت های تولیدی ماده ۳- **فرآیند برنامه ریزی و اجرای درس کارآموزی:** در برنامه ریزی و اجرای درس کارآموزی، هفت گروه شامل: شورای پژوهش و کارآفرینی دانشگاه (ستاد)، کمیته منتخب آموزشی/پژوهشی دانشکده/آموزشکده، واحد ارتباط با صنعت، مدیر گروه آموزشی، واحد آموزش، مدرس، کارآموز و سرپرست کارآموزی دخالت مستقیم و غیر مستقیم دارند. نقش شورای پژوهش و کارآفرینی دانشگاه در سیاست گذاری

وظیفه کمیته منتخب آموزشی/پژوهشی مراکز اجرا و عملیاتی کردن برنامه ها و سیاست های تبیین شده سازمان مرکزی دانشگاه است.

## ماده ۴- ضوابط و مقررات مربوط به اخذ واحد کارآموزی:

توجه به مقررات و دستورالعمل‌های زیر برای اجرای هر چه بهتر دوره کارآموزی و دستیابی به اهداف از پیش ترسیم شده آن ضروری و لازم الاجراء می باشد.

۱- دانشجویان متقاضی انجام کارآموزی در هر یک از نیمسال تحصیلی یا دوره تابستان، حداقل سه روز آزاد(با احتساب روز پنجشنبه) برای گذراندن کارآموزی داشته باشند. دانشجو موظف است دوره کارآموزی را اتمام نموده و گزارش آن را حداکثر تا پایان نیمسال تحویل نماید.

- پذیرش دانشجوی میهمان در درس کارآموزی با در نظر گرفتن امکانات و رعایت مقررات صرفاً در قالب شبانه بلامانع است.

### ماده ۵- ویژگی های محل کارآموزی:

با توجه به حضور و فعالیت دانشجو در محل کارآموزی، بایستی شرایط مختلف و تاثیر گذار محیط، متناسب با موقعیت فرهنگی و اجتماعی دانشجویی باشد. کنترل شرایط احراز فرهنگی و اجتماعی بعهدہ مسئول واحد ارتباط با صنعت دانشکده/آموزشکده بوده و شرایط احراز پذیرش دانشجو با توجه به نوع خدمات، تولید و تناسب فعالیت های واحد کارآموزی با رشته تحصیلی، بعهدہ مدیر گروه محترم آموزشی است. لذا شرایط ذیل در خصوص تأیید محل کارآموزی لحاظ می گردد.

۱- الویت انتخاب دانشکده/آموزشکده بعنوان مکان کارآموزی در صورت وجود طرح کارآفرینی و درآمدزایی در دانشکده/آموزشکده

۲- حتی الامکان تابع یکی از وزارتخانه‌ها، سازمانها، شرکت‌ها یا ارگانهای دولتی یا خصوصی باشد.

۳- نوع فعالیت آن موسسه یا شرکت با رشته تحصیلی دانشجو و موضوع کارآموزی مطابقت داشته باشد.

۴- ترجیحاً در زمینه امور تولیدی، تحقیقاتی و اجرائی فعالیت داشته باشد.

۵- مورد تأیید مدیر گروه رشته تحصیلی دانشجو و مسئول واحد ارتباط با صنعت دانشکده/آموزشکده باشد.

۶- درخواست کارآموز در سامانه کارآموزی سازمان پژوهشهای علمی و صنعتی ایران(وابسته به وزارت علوم) باید ثبت شود.

۷- سهمیه های اعلام شده از سامانه کارآموزی توسط واحد ارتباط با صنعت در اولویت می باشد.

۸- زمان ثبت نام: مطابق مصوبه شورای آموزشی دانشگاه، تاریخهای ثبت نام به ترتیب جدول ذیل می باشد.

فعالیت/نیمسال اخذ واحد	نیمسال اول	نیمسال دوم	دوره تابستانی
صدور معرفی نامه از دفتر ارتباط با صنعت به محل کارآموزی	۱۵ شهریور لغایت ۱۰ مهر ماه	۵ بهمن تا ۱۵ بهمن ماه	۱ تیرماه تا ۱۰ تیرماه
فاصله زمانی دوره کارآموزی	۱۵ مهر تا دی ماه	۲۰ بهمن تا خرداد ماه	تیر تا ۱۰ شهریورماه
مهلت ارائه گواهی انجام کار و گزارش به دفتر ارتباط با	پایان دی ماه	پایان خردادماه	تا پانزدهم شهریور ماه





سرپرست محترم کارآموزی

باسلام و احترام

اینجانب \_\_\_\_\_ فرزند \_\_\_\_\_ به شماره دانشجویی \_\_\_\_\_ در رشته \_\_\_\_\_ از دانشکده \_\_\_\_\_

فنی و حرفه‌ای دختران شاهرود، با اطلاع سرپرست خانواده ام و با آگاهی و اطلاع کامل از زمان و مکان و شرایط و مقررات کارآموزی که از تاریخ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / ۱۳ \_\_\_\_\_ لغایت

\_\_\_\_\_ در محل \_\_\_\_\_ مشغول به گذراندن واحد کارآموزی می

باشم و رضایت خود را با امضاء و اثر انگشت در ذیل رضایت نامه اعلام نموده و عواقب ناشی از هرگونه حوادث احتمالی را متقبل می‌شوم.

شماره تلفن ثابت (خانواده) : \_\_\_\_\_ کد شهرستان: \_\_\_\_\_

تلفن همراه دانشجوی: \_\_\_\_\_

امضاء و اثر انگشت والدین

امضاء و اثر انگشت دانشجو

تاریخ: \_\_\_\_\_

تاریخ: \_\_\_\_\_

((قابل ذکر است: همراه با فرم بالا، فرم های شماره ۳ و ۲ را، بعد از یک هفته، به نمایندگی محل کارآموزی رسانده و به مدیر گروه تحویل دهید.))

باسمه تعالی

دانشکده فنی و حرفه ای دختران شاهرود

تذکر مهم : ضرورت دارد حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از شروع کارآموزی نسبت به تکمیل و تحویل این فرم به مدیر گروه اقدام شود . در غیر این صورت مدت کارآموزی فاقد اعتبار خواهد بود.

اینجانب..... دانشجوی ترم ..... رشته ..... به شماره دانشجویی ..... برای گذراندن دوره کارآموزی با توجه به مندرجات موجود در دفترچه کارآموزی و موارد زیر و علم و آگاهی به مفاد آنها متعهد به اجرای کار بدون قید و شرط تمام دستورها می گردم و تعهد می نمایم بر اساس معرفی نامه شماره ..... دانشکده فنی و حرفه ای دختران شاهرود به اداره ..... برای گذراندن واحد کارآموزی به مدت ۲۴۰ ساعت مراجعه نمایم.

بدینوسیله برنامه کارآموزی خود را در ایام هفته که با نظر سرپرست کارآموزی تعیین گردیده بشرح زیر اعلام می دارم.

ایام هفته	ساعت شروع	ساعت پایان	تأیید سرپرست
شنبه			نام و نام خانوادگی:  مهر و امضاء:
یکشنبه			
دوشنبه			
سه شنبه			
چهارشنبه			
پنجشنبه			

(توسط مدیر گروه تکمیل گردد))

در تاریخ ..... فرم تعهد و اعلام برنامه ساعات کارآموزی دانشجو خانم ..... به مدرس مربوطه آقای احانم

جهت بازدید از محل کارآموزی ابلاغ گردید .

امضاء مدیر گروه:

**تعهدات دانشجو:**

- 1- ملزم بحضور مرتب، رعایت انضباط و مقررات محل کارآموزی و قبول مسئولیت در قبال هر نوع خسارت و پرداخت هزینه مربوطه می باشم.
- 2- ملزم به تهیه گزارش و پروژه و تنظیم فرم های مربوطه و گواهی انجام کار و ارائه تمام موارد به مدرس کارآموزی برای ارزشیابی و تعیین و تحویل نمره به واحد کارآموزی خواهم بود.
- 3- چنانچه تغییری در برنامه ساعات یا محل کارآموزی در ایام هفته رخ دهد کتباً دفتر کارآموزی را مطلع خواهم ساخت.
- 4- در صورت عدم رعایت هر یک از بندهای فوق و ضوابط مندرج در دفترچه کارآموزی هرگونه مسئولیت متوجه خودم خواهد بود.

آدرس و تلفن محل کارآموزی:

نام و نام خانوادگی سرپرست کارآموزی :

نام و نام خانوادگی مدرس کارآموزی دانشکده:

آدرس منزل و تلفن دانشجو:

امضاء دانشجو :

«محل ترسیم کروکی محل کارآموزی»

«بازدید از محل کارآموزی توسط مدرس کارآموزی دانشکده»

در مورخه ..... ساعت ..... خانم .....

دانشجوی رشته..... در محل کارآموزی حاضر بودند.

امضاء دانشجو      امضاء سرپرست کارآموزی      امضاء مدرس کارآموزی



در مورخه ..... ساعت ..... خانم .....

دانشجوی رشته..... در محل کارآموزی حاضر بودند.

امضاء دانشجو      امضاء سرپرست کارآموزی      امضاء مدرس کارآموزی

( فرم شماره ۱۴ )

نام و نام خانوادگی:

شماره دانشجویی:

رشته:

مقطع:

(( کارت حضور و غیاب کارآموز در واحد کارآموزی ))

استاد کارآموزی:

سرپرست کارآموزی:

ترم و سال کارآموزی:

محل کارآموزی:

هفته اول، از تاریخ:			هفته دوم، از تاریخ:			هفته سوم، از تاریخ:		
ایام هفته	ساعت ورود	ساعت خروج	ایام هفته	ساعت ورود	ساعت خروج	ایام هفته	ساعت ورود	ساعت خروج
شنبه			شنبه			شنبه		
یکشنبه			یکشنبه			یکشنبه		
دوشنبه			دوشنبه			دوشنبه		
سه شنبه			سه شنبه			سه شنبه		
چهارشنبه			چهارشنبه			چهارشنبه		
پنجشنبه			پنجشنبه			پنجشنبه		
جمعه			جمعه			جمعه		
هفته چهارم، از تاریخ:			هفته پنجم، از تاریخ:			هفته ششم، از تاریخ:		
ایام هفته	ساعت ورود	ساعت خروج	ایام هفته	ساعت ورود	ساعت خروج	ایام هفته	ساعت ورود	ساعت خروج
شنبه			شنبه			شنبه		
یکشنبه			یکشنبه			یکشنبه		
دوشنبه			دوشنبه			دوشنبه		
سه شنبه			سه شنبه			سه شنبه		
چهارشنبه			چهارشنبه			چهارشنبه		
پنجشنبه			پنجشنبه			پنجشنبه		
جمعه			جمعه			جمعه		
هفته هفتم، از تاریخ:			هفته هشتم، از تاریخ:			هفته نهم، از تاریخ:		
ایام هفته	ساعت ورود	ساعت خروج	ایام هفته	ساعت ورود	ساعت خروج	ایام هفته	ساعت ورود	ساعت خروج
شنبه			شنبه			شنبه		
یکشنبه			یکشنبه			یکشنبه		
دوشنبه			دوشنبه			دوشنبه		
سه شنبه			سه شنبه			سه شنبه		
چهارشنبه			چهارشنبه			چهارشنبه		
پنجشنبه			پنجشنبه			پنجشنبه		
جمعه			جمعه			جمعه		

تاریخ و امضاء دانشجو:

تاریخ و امضاء سرپرست کارآموزی:



برگ ارزشیابی نهایی

((به مدیر گروه تحویل دهید))

استاد کارآموزی:				نام و نام خانوادگی:
سرپرست کارآموزی:				شماره دانشجویی:
ترم و سال کارآموزی:				رشته:
ضعیف	متوسط	فوب	عالی	
				رعایت نظم و انضباط کاری، ورود و خروج به موقع، در محل کارآموزی
				میزان علاقه به همکاری با دیگران (مشارکت در کارهای گروهی)
				رعایت ادب و احترام در گفتار و کردار
				میزان اثر گذاری و ارائه طرح و ایده در جهت بهبود کار
				میزان به کار گیری دانش فنی فود در انجام کار و علاقمندی به فرا گیری نکات فنی و تجربی
				همکاری با سرپرست، پیگیری وظایف و میزان پشتکار
				مدیریت بر زمان در اختیار و دقت در انجام کارهای معموله
				دارا بودن افلاق حرفه‌ای و مسئولیت پذیری، استفاده بهینه از مواد اولیه و نگهداری ابزار کار، رعایت نکات ایمنی و بهداشت در محیط کار و...
مهر و امضاء سرپرست کارآموزی: تاریخ:				پیشنهادات سرپرست کارآموزی جهت بهبود روند کارآموزی و ایجاد ارتباط موثر دانشگاه با صنعت:
نمره مربوطه از ۸ نمره محاسبه شود				
نمره ی نهایی به حروف		نمره ی نهایی به عدد		

بسمه تعالی

گواهی پایان کارآموزی

از: اداره / شرکت

به: دانشکده فنی و حرفه ای دختران شاهرود

باسلام و احترام

احتراما به استحضار می رساند خانم ..... دانشجوی رشته ..... به شماره دانشجویی ..... دوره کارآموزی خود را از

تاریخ / / لغایت / / به مدت ۲۴۰ ساعت در این مکان با موفقیت به پایان رسانده است. ((در ضمن به اطلاع می رساند نامبرده با این مجموعه تسویه حساب

تاریخ: / /

نموده و هیچ گونه بدهکاری ندارد.))

نام و نام خانوادگی سرپرست:

مهر و امضاء:

## گزارش ارزیابی مدرس کارآموزی

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

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 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 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. بعبارتی امتیاز کسب شده از این بند صفر یا ۱۵ خواهد بود.

ارزیابی گزارش از ۱۲ نمره	
نمره به حروف	نمره به عدد

امضاء مدرس کارآموزی

## مراحل کارآموزی



از زمان انتخاب واحد و حذف اضافه جهت دریافت دفترچه کارآموزی

زمان تحویل	نام فرم	تحویل به
به مدت یک هفته مهلت دارید	فرم شماره یک	بعد از تکمیل و امضاء به واحد فناوری تحویل دهید تا معرفی نامه صادر شود.
تحویل معرفی نامه و به مدت یک هفته	معرفی نامه	به محل کارآموزی
از زمان شروع به کار، تا یک هفته مهلت دارید. فرم ۲ و فرم ۱-۲	فرم شماره دو و فرم ۱-۲	به مدیر گروه تحویل دهید.
در طی دوره کارآموزی تکمیل شود	فرم شماره سه	به مدرس کارآموزی تحویل دهید.
در پایان کارآموزی فرم مربوطه تکمیل	فرم شماره ۵	به مدرس کارآموزی تحویل دهید.
گزارش کارآموزی	----	به مدرس کارآموزی جهت تعیین نمره
<p>زمان تحویل گزارش کارآموزی و فرم شماره ۵ از طرف مدرس کارآموزی (در ابتدای ترم در کلاس توجیهی) معین می گردد. (که حداکثر تا پایان آخرین امتحان ترم می باشد)</p>		
<p>تذکر مهم: دانشجویانی که فرم های مربوطه را خارج از زمان بندی، بالا تکمیل نمایند، به هیچ عنوان ترتیب اثر داده نخواهد شد.</p>		