



دفترچه گزارش کارآموزی

نام و نام خانوادگی کارآموز: شماره دانشجویی:

مقطع تحصیلی: کاردانی کارشناسی ناپیوسته رشته تحصیلی:

نام محل کارآموزی: نام و نام خانوادگی استاد کارآموزی:

تاریخ شروع: -- آبان ۱۳۹۹ تاریخ پایان: -- / -- / ۱۳۹۹

اهداف کارآموزی: آشنایی با محیط واقعی کار + به کارگیری آموخته‌های علمی + به دست آوردن تجربه و مهارت

این تذکرات مهم را لطفاً بخوانید:

دانشجوی گرامی،

۱- فرم خلاصه اطلاعات کارآموزی (همان فرم شماره ۱) را با هماهنگی استاد کارآموزی خود که نام ایشان در سیستم ناد درج شده است، تکمیل کرده و از طریق پست سفارشی یا پیشتاز به واحد پژوهش/ارتباط با صنعت ارائه نمائید و حتماً اطمینان پیدا کنید که در انتخاب واحد شما، کارآموزی ثبت شده است. در غیر این صورت دوره کارآموزی شما پذیرفته نخواهد شد.

۲- حتماً اطلاعات خود را در سامانه ملی کارآموزی karamouz.irost.org به نام **آموزشگاه فنی پسران رامسر** ثبت نمایید.

۳- در کلیه صفحات این دفترچه، مشخصات خود (نام و نام خانوادگی، شماره دانشجویی و رشته تحصیلی) را درج نمایید.

۴- **استاد، همان استاد درس کارآموزی شما در داخل آموزشگاه است.** از ۲۰ نمره کارآموزی ۱۲ نمره در روز دفاع توسط ایشان ثبت می شود.

۵- **سرپرست کارآموزی، همان سرپرست شما در محل کارآموزی است که دوره را نزد وی می گذرانید.** از ۲۰ نمره کارآموزی ۸ نمره توسط ایشان ثبت می شود.
۶- در دوره کارآموزی می بایست با توجه به رشته خود مهارتی عملی کسب نمایید. مدت زمان کارآموزی برای هر ۱ واحد کارآموزی ۱۲۰ ساعت است. به طور مثال اگر کارآموزی شما ۲ واحدی است، ساعت آن برابر با ۲۴۰ ساعت خواهد بود.

۷- لطفاً با رعایت پروتکل های بهداشتی، ضمن احترام به سرپرست کارآموزی و رعایت موارد ایمنی، برای کسب تجربه و مهارت تخصصی در رشته خود نزد ایشان، نهایت استفاده را نمایید.

۸- پیش از پایان دوره کارآموزی نسبت به دانلود فایل پاورپوینت مستندات کارآموزی از طریق سایت یا کانال آموزشگاه و تکمیل آنها اقدام لازم را به عمل آورید و در انتها عکس صفحات این دفترچه و فایل پاورپوینت را برای استاد محترم کارآموزی ارسال نموده و پاسخگوی سوالات ایشان باشید.

۹- نمره کارآموزی شما توسط استاد محترم، در ناد ثبت می شود.

۱۰- پس از آن، اصل دفترچه تکمیل شده (امضاء استاد را ما اخذ خواهیم کرد ...) را از طریق پست سفارشی یا پیشتاز و فایل پاورپوینت را نیز از طریق ایمیل ramsartvu@gmail.com به واحد پژوهشی آموزشگاه ارسال نمایید.

۱۱- **گروه های مجازی اساتید:** p-ramsar.tvu.ac.ir/fa/543773 لینک دانلود فرمهای مورد نیاز: p-ramsar.tvu.ac.ir/fa/content/id/id=509911

۱۲- **اگر نیاز به راهنمایی داشتید یا برای محل کارآموزی نیاز به معرفی نامه داشتید،** در روزهای غیر تعطیل شنبه تا چهارشنبه و در ساعت کاری سوال خود را در **میز خدمت الکترونیکی** دانشگاه khedmat.tvu.ac.ir درج نموده و پاسخ را همانجا دریافت نمایید.

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

کدپستی: ۱۴۳۵۷۶۱۱۳۷ شماره تلفن: ۰۱۱ - ۴۲۳۵۰۰۰۰

آدرس سایت اینترنتی: www.tvu.ac.ir

نشانی آموزشگاه فنی و حرفه ای پسران رامسر(ملاصدرا): رامسر، کتالم، میدان ولیعصر (عج)، کدپستی: ۴۶۹۱۶۹۵۶۱۹

شماره تلفن کارشناسان واحد آموزش، بایگانی، پژوهش و ارتباط با صنعت: ۰۱۱ - ۵۵۲۴۴۵۴۱

شماره تلفن رئیس اداره آموزش: ۰۱۱ - ۵۵۲۴۴۵۱۲ شماره تلفن معاون آموزشی و پژوهشی: ۰۱۱ - ۵۵۲۴۴۵۱۹

آی دی کانال تلگرام: @p_ramsar

آدرس سایت اینترنتی: www.p-ramsar.tvu.ac.ir



فرم گزارش کار روزانه

آموزشگاه فنی پسران رامسر (ملاصدرا)

نام و نام خانوادگی دانشجو:

| خلاصه فعالیتهای انجام شده خود را با خط خوانا در این جدول درج نمایید - توجه داشته باشید مواردی را که در این جدول ذکر می نمایید می بایست در روز جلسه دفاع کارآموزی شرح دهید | | | | | |
|---|-----------|-----------|----------|----------|----------|
| هفته ششم | هفته هفتم | هفته هشتم | هفته نهم | هفته دهم | |
| | | | | | شنبه |
| | | | | | یکشنبه |
| | | | | | دوشنبه |
| | | | | | سه شنبه |
| | | | | | چهارشنبه |
| | | | | | پنجشنبه |
| | | | | | جمعه |

امضاء و تایید سرپرست محل کارآموزی:

امضاء کارآموز:



گزارش ارزیابی سرپرست محل کارآموزی

آموزشگاه فنی پسران رامسر (ملاصدرا)

نام و نام خانوادگی کارآموز:

گزارش از تاریخ -- آبان ۹۹ لغایت -- / -- / ۱۳۹۹

نام سرپرست محل کارآموزی:

محل کارآموزی:

سرپرست محترم کارآموزی، ضمن تشکر از همراهی و همکاری جنابعالی، خواهشمند است ارزیابی خود را از کارآموز در جدول ذیل قید فرمایید.

| 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 :

.....

امضاء و مهر سرپرست محل کارآموزی

گزارش ارزیابی توسط استاد

آموزشکده فنی پسران رامسر (ملاصدرا)

نام و نام خانوادگی کارآموز:

تاریخ پایان کارآموزی: -- / -- / ۱۳۹۹

تاریخ شروع کارآموزی: -- آبان ۹۹

| ردیف | نظر استاد کارآموزی | حداکثر امتیاز | نمره |
|------|--|---|------|
| ۱ | محل کارآموزی (از نظر کیفی و کمی، به تشخیص استاد کارآموزی): آموزشکده ها/دانشکده ها ، پارک های علم و فناوری، مراکز رشد و شهرک های صنعتی، کارخانجات، شرکتهای، سازمانها و ارگانهای دولتی، شرکت های متفرقه | ۱۰ | |
| ۲ | گزارش نهایی کارآموزی | * رعایت نکات تدوین یک گزارش کارآموزی منطبق بر شیوه ارائه مطالب علمی و فنی (از ۱۰ نمره) | ۵۰ |
| | | * فایل پاورپوینت گزارش مستندات نهایی مطابق با فرمت دانشگاه (از ۱۰ نمره) | |
| | | * مرتبط بودن موضوع کارآموزی با رشته تحصیلی (از ۵ نمره) | |
| | | * به روز بودن فعالیت های انجام شده (از ۵ نمره) | |
| | | * ارائه هرگونه پیشنهاد ابتکاری در زمینه کاری دوران کارآموزی (از ۱۰ نمره) | |
| | * پیشنهاد و اجرای ایده های منجر به بهبود کیفیت و افزایش بهره وری و کاهش هزینه ها (از ۱۰ نمره) | | |
| ۳ | میزان آمادگی و پاسخگویی به سئوالات استاد | ۲۵ | |
| ۴ | پوشش لباس کار، آراستگی و حفظ شئونات در محیط کار | ۱۰ | |
| ۵ | انضباط ورود و خروج محل کارآموزی | ۱۰ | |
| ۶ | گزارش کارآموزی در حد عالی و مفید با قابلیت آرشیو در کتابخانه اگر گزارش کارآموزی از نظر فناوری و انتقال دانش علمی و مهارتی در حد عالی بوده و برای آرشیو در کتابخانه مفید باشد ۱۵ امتیاز تعلق خواهد گرفت. | ۱۵ | |
| | جمع | ۱۲۰ | |

| ارزیابی گزارش از ۱۲ نمره | |
|--------------------------|-------------|
| نمره به حروف | نمره به عدد |
| | |

نام و نام خانوادگی و امضاء استاد کارآموزی (در داخل آموزشکده)

از: شرکت/سازمان/اداره/دفتر

به: واحد ارتباط با صنعت آموزشکده فنی پسران رامسر (ملاصدرا)

موضوع: گواهی پایان دوره کارآموزی

با سلام و احترام،

در خصوص کارآموزی دانشجو به استحضار می‌رساند، نامبرده از تاریخ -- آبان ۹۹ لغایت -- / -- / ۱۳۹۹ دوره کارآموزی خود را طی کرده است. ضمناً گواهی می‌گردد بازدید مدرس محترم کارآموزی از واحد کارآموزی در تاریخ های ذیل صورت گرفته است.

۱- روز..... تاریخ -- / -- / ۱۳ ساعت ---
 ۲- روز..... تاریخ -- / -- / ۱۳ ساعت ---

امضاء و مهر سرپرست محل کارآموزی



دانشگاه فنی و حرفه ای

آموزشکده فنی پسران رامسر (ملاصدرا)

از: واحد ارتباط با صنعت آموزشکده فنی پسران رامسر (ملاصدرا)

به: اداره آموزش آموزشکده فنی پسران رامسر (ملاصدرا)

با سلام و احترام،

بدینوسیله تایید می‌گردد دانشجو با مشخصات ذیل بر اساس ضوابط و مقررات، با ارائه گزارش مستندات خود در جلسه دفاع، کارآموزی خود را در تاریخ -- / -- / ۱۳۹۹ با موفقیت به پایان رسانده است. دفترچه گزارش کارآموزی ایشان جهت ثبت نمره در سامانه آموزشی دانشگاه و بایگانی در پرونده دانشجویی نامبرده، تقدیم می‌گردد.

نام و نام خانوادگی کارآموز: شماره دانشجویی: رشته تحصیلی:

تاریخ شروع کارآموزی: -- آبان ۹۹ تاریخ خاتمه کارآموزی: -- / -- / ۱۳۹۹ محل کارآموزی:

| ریز نمره ارزیابی | | د |
|--|---------|---|
| جمع نظرات مدرس / استاد درس کارآموزی (نمره از ۱۲) | | ۱ |
| جمع نظرات سرپرست کارآموزی (نمره از ۸) | | ۲ |
| ارزیابی نهایی | | |
| جمع نمره کل از ۲۰ | به عدد | |
| جمع نمره کل از بیست | به حروف | |

مهر و امضاء مسئول واحد ارتباط با صنعت آموزشکده

نام و نام خانوادگی و امضاء استاد کارآموزی (در داخل آموزشکده)