



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: آقای/خانم

تاریخ شروع: -- تیر ۱۴۰۰

تاریخ پایان: -- شهریور ۱۴۰۰

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

این تذکرات مهم را لطفاً یکبار مطالعه نمایید:

دانشجوی گرامی،

- فرم خلاصه اطلاعات کارآموزی (فرم شماره ۱) را با هماهنگی استاد کارآموزی خود که نام ایشان در سیستم ناد درج شده است، تکمیل و با پست پیشتاز یا حضوری به واحد پژوهش تحویل نمائید و اطمینان پیدا کنید که در انتخاب واحد شما، کارآموزی ثبت شده باشد. در غیر این صورت کارآموزی شما پذیرفته نخواهد شد. **گروه های مجازی اساتید:** <https://p-ramsar.tvu.ac.ir/fa/543773>
- 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 درخواست خود را با ذکر مشخصات و توضیحات کامل در **میز خدمت** الکترونیکی دانشگاه khedmat.tvu.ac.ir درج نموده و پاسخ را همانجا دریافت نمایید.
- اطلاعات خود را در سامانه ملی کارآموزی karamouz.irost.org به نام **آموزشکده فنی پسران رامسر** ثبت نمایید.
- در کلیه صفحات این دفترچه، مشخصات خود (نام و نام خانوادگی، شماره دانشجویی و رشته تحصیلی) را درج نمایید.
- استاد کارآموزی، همان استاد درس کارآموزی شما در داخل آموزشکده است.** از ۲۰ نمره کارآموزی، ۱۲ نمره در روز دفاع توسط ایشان ثبت می شود.
- سرپرست کارآموزی، همان سرپرست شما در محل کارآموزی است که دوره را نزد وی می گذرانید.** از ۲۰ نمره، ۸ نمره توسط ایشان ثبت می شود.
- 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.
- 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.
- پیش از پایان دوره کارآموزی نسبت به دانلود فایل پاور پوینت مستندات کارآموزی از طریق سایت یا کانال آموزشکده و تکمیل آنها اقدام لازم را به عمل آورید و در انتها عکس صفحات این دفترچه و فایل پاورپوینت (یا فیلمی از کارهای انجام شده در دوران کارآموزی) را برای استاد محترم کارآموزی از طریق فضای مجازی ارسال نموده و پاسخگوی سوالات ایشان باشید تا گزارش شما را تایید و نمره شما را در ناد ثبت نمایند.
- پس از آن، اصل دفترچه تکمیل شده (امضاء استاد را ما اخذ خواهیم کرد ...) را از طریق پست پیشتاز و فایل پاور پوینت یا فیلم را نیز از طریق ایمیل ramsartvu@gmail.com به واحد پژوهشی آموزشکده ارسال نمایید تا در پرونده دانشجویی شما ثبت گردد.

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

کدپستی: ۱۴۳۵۷۶۱۱۳۷ شماره تلفن: ۴۲۳۵۰۰۰۰ - ۰۱۱

نشانی آموزشکده فنی و حرفه ای پسران رامسر(ملاصدرا): رامسر، کتالم، میدان ولیعصر (عج)، کدپستی: ۴۶۹۴۱۷۷۱۹۹

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

شماره تلفن رئیس اداره آموزش: ۵۵۲۴۵۳۳۵ - ۰۱۱ شماره تلفن معاون آموزشی و پژوهشی: ۵۵۲۴۴۵۱۹ - ۰۱۱

آدرس سایت اینترنتی: <https://p-ramsar.tvu.ac.ir>



فرم گزارش کار روزانه

آموزشکده 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 با توجه به ساعت کل کارآموزی خانه های جدول زیر را پر نمایید.

شنبه	یکشنبه	دوشنبه	سه شنبه	چهارشنبه	پنجشنبه	جمعه

امضاء و تایید سرپرست محل کارآموزی:

امضاء کارآموز:



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 با توجه به ساعت کل کارآموزی خانه های جدول زیر را پر نمایید.

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 -- تیر ۱۴۰۰ لغایت -- شهریور ۱۴۰۰

نام سرپرست 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

پیشنهادات سرپرست کارآموزی جهت بهبود روند کارآموزی و ایجاد ارتباط موثر با دانشگاه:

.....

.....

امضاء و مهر سرپرست محل کارآموزی



گزارش ارزیابی توسط استاد

آموزشکده فنی پسران رامسر (ملاصدرا)

نام و نام خانوادگی کارآموز:

تاریخ پایان کارآموزی: -- شهریور ۱۴۰۰

تاریخ شروع کارآموزی: -- تیر ۱۴۰۰

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	* رعایت نکات تدوین یک گزارش کارآموزی منطبق بر شیوه ارائه مطالب علمی و فنی (از ۱۰ نمره)	۵۰	
	* فایل پاورپوینت گزارش مطابق با فرمت دانشگاه یا گزارش ویدئویی از کار در محل کارآموزی (از ۱۰ نمره)		
	* مرتبط بودن موضوع کارآموزی با رشته تحصیلی		
	* 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 در طول ترم و در هنگام جلسه دفاع آنلاین	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 ذکر شده در دفترچه، دوره کارآموزی خود را طی کرده است. ضمناً گواهی می‌گردد بازدید و پیگیری (حضور و یا غیرحضور) استاد 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 -- / ۰۶ / ۱۴۰۰ با موفقیت به پایان رسانده است. دفترچه گزارش کارآموزی ایشان جهت تایید

ثبت نمره در سامانه آموزشی دانشگاه و بایگانی در پرونده دانشجویی نامبرده، تقدیم می‌گردد.

رشته تحصیلی:

شماره دانشجویی:

نام و نام خانوادگی کارآموز:

تاریخ خاتمه کارآموزی: -- شهریور ۱۴۰۰

تاریخ شروع کارآموزی: -- تیر ۱۴۰۰

ریز نمره ارزیابی	
جمع نظرات مدرس / استاد درس کارآموزی (از ۱۲ نمره)	
جمع نظرات سرپرست کارآموزی (از ۸ نمره)	
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)

.....

.....