

بِسْمِ تَعَالَى



موسسه آموزش عالی غیردولتی غیرانتفاعی خراسان  
تاسیس ۱۳۸۳

وزارت علوم تحقیقات و فناوری

موسسه آموزش عالی خراسان

غیردولتی - غیرانتفاعی

تاسیس ۱۳۸۳

شماره :

تاریخ :

پیوست :

حضور محترم شرکت .....

سلام علیکم

احتراما آقای / خانم ..... دانشجوی

رشته / گرایش ..... مقطع تحصیلی .....

به شماره دانشجویی ..... را که قصد گذراندن

کارآموزی در آن واحد / سازمان را دارد به مدت .....

ساعت از تاریخ ..... به تعداد ..... واحد

معرفی می نماید .

لذا خواهشمند است مراتب موافقت اولیه یا عدم موافقت خود را به این

موسسه اعلام فرمائید .

مهندس فرامرز فدائی

مدیر ارتباط با صنعت و جامعه

نشانی :

مشهد

بلوار معلم

معلم ۷۷

تلفن :

۰۵۱-۳۵۰۲۸۶۰۲

سایت :

www.khorasan.ac.ir



مؤسسه آموزش عالی غیردولتی غیرانتفاعی خراسان  
تأسیس ۱۳۸۳

**دفترچه کار آموزی دانشجویان**

**مؤسسه آموزش عالی خراسان**

**(دفتر ارتباط با صنعت)**

## تذکرات:

دانشجوی عزیز لطفاً به نکات ذیل دقیقاً توجه نمایید:

- ۱- قبل از شروع کارآموزی با استاد کارآموزی خود تماس گرفته و در رابطه با تهیه گزارش نهایی کارآموزی، آدرس محل کارآموزی و سایر موارد مربوطه مشورت نمایید.
- ۲- فرم تأییدیه شروع به کار بلافاصله بعد از مراجعه به محل شروع کارآموزی، تکمیل و با تأیید توسط سرپرست کارآموز به آدرس مشهد-بلوار معلم-معلم-۷۷- صندوق پستی ۹۱۸۹۵-۱۱۸۷ دفتر ارتباط با صنعت مؤسسه آموزش عالی خراسان ارسال و یا شخصاً به دفتر ارتباط با صنعت مؤسسه تحویل فرمایید.
- ۳- فرم گزارش روزانه (فرم الف) هر روز در پایان کار تکمیل و در آخر هفته به تأیید سرپرست کارآموز رسیده و در هنگام بازدید استاد کارآموزی فرم مذکور به رؤیت استاد برسد.
- ۴- تغییر محل کارآموزی در شرایط استثنایی فقط با هماهنگی مؤسسه و موافقت استاد کارآموزی امکان پذیر است. بنابراین قبل از تغییر کارآموزی حتماً با دفتر ارتباط با صنعت مؤسسه هماهنگی لازم بعمل آید.
- ۵- در پایان کارآموزی برای تکمیل و تأیید فرمهای گزارش توسط سرپرست کارآموز و گواهی انجام کارآموزی به مسئولین ذیربط محل کارآموزی تأکید لازم به عمل آید.
- ۶- در صورتی که به دلایلی شروع و ادامه کارآموزی شما در محل میسر نشد بلافاصله موضوع را کتباً به دفتر ارتباط با صنعت مؤسسه گزارش نمایید، تا مسأله پیگیری گردد. در صورت عدم اطلاع، مسؤلیت عواقب ناشی از آن بعهدہ دانشجو خواهد بود.
- ۷- به کلیه دانشجویان توصیه می شود که در بخش اول گزارش کارآموزی خود چارت سازمانی پرسنل تولیدات، درآمد و سایر اطلاعات فنی مربوطه به محل کارآموزی را قید نمایند.
- ۸- در ضمن کارآموزی در صورت نیاز به توضیح با تلفن ۴-۲۸۶۰۱-۵۰ دفتر ارتباط با صنعت تماس بگیرید.
- ۹- طول مدت کارآموزی.....ساعت خواهد بود.
- ۱۰- با دریافت معرفی نهایی، انتخاب واحد کارآموزی شما به صورت اتوماتیک توسط اداره آموزش مؤسسه انجام می شود، لذا دریافت معرفی نهایی به منزله انتخاب واحد کارآموزی می باشد.
- ۱۱- آخرین مهلت تحویل گزارشها و مدارک کارآموزی شامل: ۱- گزارش مشروح کارآموزی، ۲- فرم (الف)، ۳- فرم (ب)، ۴- فرم (ج)، ۵- فرم (د) ، به دفتر ارتباط صنعت حداکثر تا پایان ترم جاری خواهد بود.

با آرزوی توفیق الهی  
دفتر ارتباط با صنعت

## تأییدیه شروع به کار

این فرم توسط سرپرست کارآموز (محل کارآموزی) تکمیل می گردد:

گواهی می گردد دانشجوی کارآموز با مشخصات زیر در این محل شروع به کار نموده است و هم اکنون نیز مشغول گذراندن دوره کارآموزی خود می باشد.

نام خانوادگی: نام رشته تحصیلی: مقطع:

نام محل کارآموزی: تاریخ شروع به کار: / /

نوع کار: (ساعت کار روزانه)

آدرس دقیق محل کارآموزی: شنبه تا چهارشنبه:

پنجشنبه:

تلفن:

نام و نام خانوادگی سرپرست کارآموز: امضاء و تاریخ

ضمن تشکر از همکاری جنابعالی، تقاضا می گردد که فرم تکمیل شده بلافاصله بعد از شروع به کار دانشجوی، به وی تحویل داده شود تا توسط نامبرده به مؤسسه ارسال گردد

### توجه دانشجویان محترم را به نکات ذیل جلب می نماید:

- ۱- لازم است این فرم حداکثر یک هفته بعد از شروع کارآموزی به آدرس مشهد- صندوق پستی ۹۱۸۹۵-۱۱۸۷ دفتر ارتباط با صنعت مؤسسه آموزش عالی خراسان ارسال و یا در صورت امکان شخصا "به دفتر ارتباط با صنعت مؤسسه تحویل گردد.
  - ۲- عدم ارسال به موقع این فرم اشکالاتی در کارآموزی شما به وجود خواهد آورد.
  - ۳- تغییر محل کارآموزی (آدرس فوق) به هر دلیلی بایستی با اطلاع دفتر ارتباط با صنعت و موافقت استاد کارآموزی باشد.
  - ۴- لطفاً "گروکی دقیق محل کارآموزی را در کادر پشت همین صفحه ترسیم نمایید.
- این قسمت توسط دانشجو تکمیل می گردد.

اینجانب به شماره دانشجویی موارد فوق را تأیید می کنم

می باشند.

ضمناً "استاد کارآموزی اینجانب آقای/خانم

امضاء دانشجو و تاریخ

## ترسیم کروکی محل کار آموزی:

شمال



بسمه تعالی



## گزارش هفتگی کارآموزی

(فرم الف)

رشته تحصیلی:

نام و نام خانوادگی دانشجوی کارآموز:

نام واحد صنعتی:

نام سرپرست کارآموز:

ایام هفته	عناوین کارهای انجام شده
شنبه / /	
یکشنبه / /	
دوشنبه / /	
سه شنبه / /	
چهارشنبه / /	
پنج شنبه / /	
جمعه / /	

نام و امضاء سرپرست کارآموز:

محل امضاء کارآموز:

توضیحات :

\* لازم به ذکر است تعداد ۸ نسخه (برای ۸ هفته) از این فرم باید تکمیل گردد

بسمه تعالی

## گزارش ماهانه کارآموزی (ماه دوم)

### فرم (ب)

نام و نام خانوادگی دانشجوی کارآموز: رشته تحصیلی:

نام واحد صنعتی:

نام سرپرست کارآموز:

تا تاریخ: / /

گزارش ماهانه از تاریخ: / /

نام و امضاء سرپرست کارآموز:

محل امضاء کارآموز:

## فرم گزارش مشروح کارآموزی (فرم ج)

نام: نام خانوادگی: رشته و گرایش تحصیلی:  
نام استاد کارآموزی: نام سرپرست کارآموزی:  
محل کارآموزی: واحد فرعی:

منابع و مراجع مورد استفاده:

عناوین فصلهای مختلف گزارش کارآموزی:

خلاصه و نکات برجسته گزارش مشروح کارآموزی:

نظارت سرپرست کارآموز در مورد گزارش مشروح کارآموزی:

کیفیت گزارش مشروح کارآموزی (عالی-خوب-متوسط-ضعیف) ارزشیابی می گردد.

نام و امضاء سرپرست کارآموز:

نظارت استاد کارآموز در مورد گزارش مشروح کارآموزی:

کیفیت گزارش مشروح کارآموزی (عالی-خوب-متوسط-ضعیف) ارزشیابی می گردد.

نام و امضاء استاد کارآموز:

## فرم نظرات و پیشنهادات دانشجو

فرم (د)

نام خانوادگی: \_\_\_\_\_ رشته و گرایش تحصیلی: \_\_\_\_\_  
نام استاد کارآموزی: \_\_\_\_\_ نام سرپرست کارآموزی: \_\_\_\_\_  
محل کارآموزی: \_\_\_\_\_ واحد فرعی: \_\_\_\_\_

لطفاً به سؤالات زیر بطور دقیق و کامل پاسخ دهید.

۱- محلی که شما در آن به کارآموزی اشتغال داشته اید در چه زمینه ای فعالیت داشته است؟

۲- فعالیت شما در مدت کارآموزی در کدام یک از زمینه های زیر بوده است؟

طراحی  تعمیر و نگهداری  بهره برداری  مشاوره ای  تحقیقاتی

۳- میزان تناسب محل کارآموزی با رشته مربوطه:

کاملاً مناسب  مناسب  نامناسب

۴- محل کارآموزی شما برای دانشجویان چه رشته هایی مناسب است؟

۵- توانایی علمی سرپرست کارآموز: عالی  خیلی خوب  خوب  متوسط  ضعیف

۶- توانایی عملی سرپرست کارآموز: عالی  خیلی خوب  خوب  متوسط  ضعیف

۷- همکاری سرپرست کارآموز با شما چگونه بوده است؟

۸- راهنمایی و ارشادات استاد کارآموز با شما چگونه بوده است؟

۹- تعداد دفعات سرکشی استاد کارآموزی:

۱۰- تعداد دفعات مراجعه شما به استاد کارآموزی:

۱۱- آیا در سالهای آینده اعزام کارآموز به محلی که شما در آنجا بودید مفید خواهد بود؟

۱۲- هرگونه نکته خاصی که لازم است در مورد کارآموزی شما مورد توجه قرار گیرد بنویسید.

محل امضاء کارآموز



شماره :

تاریخ :

پیوست :

## گواهی انجام کار آموزشی

## به: مؤسسه آموزش عالی خراسان

از:

موضوع: گواهی پایان کار آموزشی

باسلام

عطف به معرفی نامه شماره ..... مورخه ..... گواهی می شود : خانم/آقای.....  
 دانشجوی رشته ..... گرایش ..... به شماره دانشجویی ..... از تاریخ ..... لغایت  
 ..... به مدت ..... روز و جمعا به مدت ..... ساعت دوره کارآموزی خود را حسب نظر سرپرست کارآموز آقای /  
 خانم ..... طبق فرم ذیل در این محل گذرانیده است :  
 این فرم توسط سرپرست کارآموز در واحد صنعتی تکمیل می گردد:

ردیف	اظهار نظر سرپرست کارآموز	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	مردود
۱	حضور و غیاب ، رعایت نظم و ترتیب و انضباط در کارگاه					
۲	میزان علاقه به همکاری با دیگران					
۳	علاقه به فراگیری					
۴	استعداد فراگیری					
۵	پیگیری وظایف و میزان پشتکار					
۶	ارزش پیشنهادات کارآموز جهت بهبود کار					
۷	کیفیت گزارشهای کارآموز به واحد صنعتی					

تعداد روزهای مرخصی:

تعداد روزهای غیبت

ارزیابی گزارش کارآموزی:

نمره به حروف	نمره به عدد

نام سرپرست کارآموز:

تاریخ تنظیم گزارش:

پیشنهاد سرپرست کارآموز جهت بهبود برنامه کارآموزی:

نام و امضاء سرپرست کارآموز

کیفیت کارآموزی دانشجوی (عالی - خیلی خوب - خوب - متوسط - ضعیف) ارزشیابی می شود.

این واحد از تاریخ ..... لغایت ..... به علت ..... تعطیل بوده است .

نام و امضاء مدیر واحد صنعتی

مهر شرکت

نشانی :

مشهد

بلوار معلم

معلم ۷۷

تلفن :

۰۵۱-۳۵۰۲۸۶۰۲

سایت :