

شماره :

تاریخ :

پیوست :

کاربرگ (۱-۲۱۳): معرفی به کارورزی

<p>به :</p> <p>از : مرکز آموزش علمی - کاربردی.....</p> <p>با سلام</p> <p>احتراماً، خانم/ آقای دانشجوی..... رشته به شماره دانشجویی ورودی نیم سال سال تحصیلی..... مقطع به شماره دانشجوئی و شماره ملی..... مرکز آموزش این مرکز بحضور معرفی می گردند. نامبرده متقاضی گذراندن واحد کارآموزی خود به مدتساعت در طول ترم در آن واحد می باشد. مقتضی است پس از بررسی، این مرکز آموزش را از نتیجه امر تا تاریخ مطلع فرمایند. لازم به ذکر است به منظور شروع به کار کارآموزی نامبرده، نسبت به تعیین سرپرست کارآموزی وی در آن واحد اقدامات مقتضی معمول فرمایند. قابل ذکر است در طول مدت کارورزی دانشجو موظف به رعایت مقررات انضباطی آن واحد می باشد.</p> <p>مدارک اتمام کارآموزی:</p> <p>برگه پایان دوره کارورزی (تایید ساعت کارآموزی نامبرده)</p> <p>تایید فرمهای گزارش هفتگی و تکمیل و مهر نمودن فرم ها توسط سرپرست کارورزی و یا واحد آموزش مراکز کارورزی اصل گزارش کارورزی</p> <p>نام و نام خانوادگی رییس مرکز تاریخ و امضاء</p>	<p>این قسمت توسط مرکز آموزش تکمیل شود.</p>
<p>به:</p> <p>از:</p> <p>با سلام</p> <p>بدین وسیله موافقت این واحد را با کارورزی آقای / خانم در طول ترم اعلام داشته لطفاً اقدامات بعدی را مبذول فرمایند.</p> <p>محل کارورزی :: تاریخ شروع کارورزی :</p> <p>نام و نام خانوادگی مسئول مربوطه تاریخ و امضاء</p>	<p>این قسمت توسط مسئول کارورزی در شرکت / سازمان و ... تکمیل شود.</p>

شماره :

تاریخ :

پیوست :

کاربرگ (۲-۲۱۳): گزارش پیشرفت هفتگی

نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی: شماره ملی :

رشته تحصیلی: نام مرکز آموزش:

تاریخ شروع دوره کارورزی: نام محل کارورزی:

تاریخ پایان کارورزی: نام مربی:

مقطع تحصیلی: نام مدرس: هفته: اول، دوم...

ایام هفته	تاریخ	شرح مختصر فعالیت
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه‌شنبه		
چهارشنبه		
پنج‌شنبه		
جمعه		
محل امضاء کارورز		محل امضاء مدرس
		محل امضاء مربی

شماره :

تاریخ :

پیوست :

کاربرگ (۳-۲۱۳): گزارش پیشرفت ماهانه

نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی: شماره دانشجویی:
 رشته تحصیلی: نام مرکز آموزش: نام محل کارورزی:
 تاریخ شروع دوره کارورزی: تاریخ پایان کارورزی: نام مربی:
 مقطع تحصیلی: نام مدرس:

تا تاریخ	از تاریخ	ماه: اول دوم سوم
محل امضاء مدرس	محل امضاء مربی	محل امضاء کارورز

شماره :

تاریخ :

پیوست :

کاربرگ (۴-۲۱۳): ارزیابی نهایی کارورز توسط مربی

نام و مشخصات واحد مربوط: نام و مشخصات دانشجو:

تاریخ گزارش: از تا

شماره ملی کارورز: شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی: نام مرکز آموزش:

نام مربی: مقطع تحصیلی:

توضیحات	عالی (۲۰-۱۸)	خوب (۱۷-۱۴)	متوسط (۱۴-۱۰)	غیر قابل قبول (۹ و کمتر از آن)	عوامل ارزیابی	نمره
					رعایت دقیق کلیه مقررات، ضوابط و نظم و انضباط در محیط کار	۱
					حضور منظم در محیط کار	۲
					رفتار کارورز با افراد دیگر در محیط کار و همکاری با آنان	۳
					میزان فراگیری عملی آموزش‌های ارائه شده توسط مربی	۴
					میزان آمادگی کارورز در پاسخگویی به سوالات مربی	۵
					میزان پشتکار کارورز در انجام وظایف محوله	۶
					کیفیت پیشنهادات کارورز در جهت بهبود کار	۷

تعداد روزهای غیبت: موجه غیرموجه

پیشنهادات مربی جهت بهبود عملکرد کارورز: محل امضاء مربی:

شماره :

تاریخ :

پیوست :

کاربرگ (۵-۲۱۳): ارزیابی نهایی کارورز توسط مدرس

نام و مشخصات واحد مربوط: نام و مشخصات کارورز:

تاریخ گزارش: از تا

شماره ملی کارورز: شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی: نام مرکز آموزش:

نام مدرس: مقطع تحصیلی:

توضیحات	عالی (۱۸-۲۰)	خوب (۱۴-۱۷)	متوسط (۱۰-۱۴)	غیر قابل قبول (۹ و کمتر از آن)	عوامل ارزیابی	رتبه
					رعایت دقیق کلیه مقررات، ضوابط و نظم و انضباط در محیط کار	۱
					حضور منظم در محیط کار	۲
					رفتار کارورز با افراد دیگر در محیط کار و همکاری با آنان	۳
					میزان فراگیری عملی آموزش‌های ارائه شده توسط مدرس	۴
					میزان آمادگی کارورز در پاسخگویی به سوالات مدرس	۵
					میزان پشتکار کارورز در انجام وظایف محوله	۶
					کیفیت پیشنهادات کارورز در جهت بهبود کار	۷

تعداد روزهای غیبت: موجه غیرموجه

محل امضاء مدرس:

پیشنهادات مدرس جهت بهبود عملکرد کارورز:

شماره :

تاریخ :

پیوست :

کاربرگ (۶-۲۱۳): ارزیابی نهایی کارورز

نام و نام خانوادگی کارورز: شماره دانشجویی: شماره ملی:
 رشته تحصیلی: نام مرکز آموزش:
 تاریخ شروع کارورزی: تاریخ پایان کارورزی:
 نام محل کارورزی: مقطع تحصیلی:
 نام مربی: نام مدرس:

توضیحات	عالی (۱۸-۲۰)	خوب (۱۴-۱۷)	متوسط (۱۰-۱۴)	غیر قابل قبول (۹ و کمتر از آن)	عوامل ارزیابی	نمره
					ارزیابی گزارشات هفتگی و ماهانه کارورز (۲۰ درصد کل امتیاز)	۱
					ارزیابی کارورز توسط مربی (فرم شماره ۳) (۴۰ درصد کل امتیاز)	۲
					ارزیابی کارورز توسط مدرس (فرم شماره ۴) (۲۰ درصد کل امتیاز)	۳
					گزارشات جامع و پایانی کارورز بر اساس شیوه نامه مربوط (۲۰ درصد کل امتیاز)	۴

نام و امضاء مدرس:

نام و امضاء مسئول دفتر:

ارزیابی نهایی	
	نمره به عدد
	نمره به حروف



بسمه تعالی

مرکز آموزش علمی کاربردی جامعه اسلامی کارگران اصفهان

سال تحصیلی نیمسال

تاریخ:

شماره:

پیوست: برگ

فرم ناییدیه کارآموزی

مشخصات کارآموز یا کارورز

- نام و نام خانوادگی :
- شماره دانشجویی :
- رشته تحصیلی :
- مقطع تحصیلی : کاردانی کارشناسی
- نظام آموزشی : ترمی پودمانی
- تعداد واحدهای گذرانده شده :
- معدل ترم قبل :

مشخصات شرکت (محل کارورزی یا کارآموزی)

- نام شرکت :
- نوع فعالیت شرکت :
- تلفن :
- فکس :
- آدرس :
- نام و نام خانوادگی سرپرست کارآموز یا کارورز :
- سمت سرپرست کارآموز یا کارورز :

تاریخ و امضای مسئول آموزش	تاریخ و امضای مدرس کارآموزی	تاریخ و امضای سرپرست کارآموزی	تاریخ و امضای شرکت یا موسسه	تاریخ و امضای دانشجو
------------------------------	--------------------------------	----------------------------------	--------------------------------	-------------------------



فرم اتمام دوره کارآموزی

تاریخ شروع دوره تاریخ اتمام دوره تاریخ ثبت نمره در اداره آموزش

نام و نام خانوادگی:	نام پدر:	شماره شناسنامه:
رشته تحصیلی:	مقطع تحصیلی:	شماره دانشجویی:

استاد محترم سرکار خانم/جناب آقای

باسلام

احتراما بدینوسیله دانشجو با مشخصات فوق جهت گذراندن درس کارآموزی به ارزش واحد معرفی میگردد. خواهشمنداست پس از اتمام و گذراندن درس مربوطه نتیجه را به واحد آموزش گزارش فرمائید.

کارشناس آموزش
آموزش

اداره آموزش

با سلام، بدینوسیله تایید میگردد دانشجو با مشخصات فوق براساس ضوابط، درس کارآموزی خود را در تاریخ..... با نمره (به عدد)..... (به حروف) با موفقیت به پایان رسانیدند.

نام و نام خانوادگی مدرس:.....

امضاء

مرکز آموزش علمی کاربردی جامعه اسلامی کارگران واحد استان اصفهان

با سلام، بدینوسیله تایید میگردد دانشجو با مشخصات فوق براساس ضوابط، کارآموزی خود را از تاریخ..... تا تاریخ..... به میزان ۲۴۰ ساعت با موفقیت در این واحد به پایان رسانیده است.

مهر و امضا محل کارآموزی

مراحل انجام کارورزی:

- ۱- دریافت فرم های مربوطه از سایت یا واحد انتشارات مرکز.
- ۲- تکمیل فرم تاییدیه کارورزی
- ۳- مراجعه به استاد جهت تصویب محل کارورزی و امضاء ذیل فرم تاییدیه کارآموزی
- ۴- مراجعه به امور اداری جهت دریافت معرفی نامه کارآموزی
- ۵- مراجعه به محل کارآموزی و امضاء ذیل فرم تاییدیه کارآموزی توسط مدیر عامل یا رئیس محل و همچنین سرپرست کارآموزی
- ۶- تحویل فرم تاییدیه کارآموزی به آموزش
- ۷- انجام کارآموزی به مدت ۲۴۰ ساعت

پس از اتمام کارآموزی:

- ۱- دریافت نامه تاییدیه اتمام کارآموزی به مدت ۲۴۰ ساعت از محل کارآموزی (نامه می بایست تایپ شده تاریخ و شماره داشته باشد).
- ۲- مراجعه به آموزش جهت تایید فرم اتمام دوره کارآموزی
- ۳- مراجعه به امور اداری جهت تحویل نامه تاییدیه اتمام کارآموزی
- ۴- مراجعه به استاد جهت تحویل گزارشات کارآموزی و همچنین تحویل فرم اتمام دوره کارآموزی و دریافت نمره.
- ۵- پس از ثبت نمره در سامانه سجاد مراجعه به کتابخانه و آموزش جهت تحویل فرم های مربوطه
- ۶- زمان تحویل کارورزی و ثبت نمره در سامانه سجاد حداکثر تا پایان ترم می باشد.