



بسمه تعالی

جمهوری اسلامی ایران
دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

تاریخ
شماره
پیوست

دستورالعمل انجام کارآموزی

کارآموزان عزیز موارد زیر را بدقت مطالعه و به آنها عمل نمائید

۱- ابتدا به دفتر ارتباط با صنعت دانشکده مراجعه و معرفی نامه و فرم‌های کارآموزی را دریافت نمائید.

دانشجویانی که سهمیه ارائه شده از وزارت علوم را قبول ندارند خودشان باید محل مناسب را یافته و معرفی نامه جدید دریافت دارند.

۲- پس از شروع کارآموزی بلافاصله با (تلفن ۸۶۲۰۹۳) پژوهش دانشکده خود تماس گرفته تا آدرس و شماره تلفن محل کارآموزی و نوع سیستمها و دستگاههای مورد مطالعه را اطلاع دهند.

۳- نحوه تکمیل فرم‌های کارآموزی

- فرم گزارش هفتگی: در این فرم‌ها عنوان کارهای انجام شده روزانه را یادداشت نموده و پایان هر هفته به تائید سرپرست کارآموزی برسانید.

- فرم گزارش ماهیانه: خلاصه کارهای انجام شده در ماه را در این فرم‌ها یادداشت و به تائید سرپرست کارآموزی برسانید.

- فرم نظر سرپرست کارآموزی: پایان هر ماه یکی از این فرم‌ها باید توسط سرپرست کارآموزی تکمیل و امضاء شود.

- فرم نظر استاددرس کارآموزی: این فرم‌ها باید توسط اسناد درس کارآموزی و در مواقع بازدید از محل کارآموزی تکمیل و امضاء شود.

- فرم نظر کارآموز: نظرات و پیشنهادات اصلاحی خود را در این فرم یادداشت نماید.

- فرم ارزشیابی نهایی: این فرم‌ها را در پایان دوره به استاد درس کارآموزی ارائه نمائید تا پس از مطالعه گزارش کارآموزی و اخذ امتحان، نمره نهایی را در آن وارد کند.

۴- نحوه تهیه گزارش مشروح

دانشجو موظف است که در حین کارآموزی گزارش مشروحي از مشاهدات، مطالعات و

تجربیات خود تهیه و در پایان دوره آنرا جمع آوری و پاکتویس نموده و بصورت جزوه‌ای ارائه دهد این جزوه باید حداقل دارای ۴۰ صفحه مطلب بوده و نقشه‌ها و بلوک دیاگرامها نیز به آن ضمیمه باشد از مطالب تکراری و ساده و بیمورد پرهیز نمائید. گزارش مشروح را باید حداکثر پانزده روز پس از پایان کارآموزی به استاد کارآموزی تحویل دهید.

۵- نحوه یادگیری و جمع آوری مطالب

اکثر دستگاهها و سیستمها دارای کتابهای راهنما هستند لازم است دانشجو پس از آشنائی با محیط کار و شناخت اجمالی دستگاهها، این کتابها را از سرپرست خود دریافت و بمرور مطالعه نماید موارد تجربی و عملی را نیز در صورت امکان میتواند زیر نظر سرپرست مربوطه تجربه نماید.

۶- مدت کارآموزی دو ماه تمام وقت بوده و دانشجو موظف است که همه روزه همراه سایر کارکنان به کار مشغول شده و در پایان وقت اداری از محل کار خارج نشود. (دانشجو نباید در ساعات غیر اداری و کشیک در اداره حضور داشته باشد).

۷- یک برگ تأییدیه انجام کارآموزی در پایان دوره از محل کارآموزی صادر و به دانشگاه ارسال میشود لازم است که تعداد روزهای کارآموزی و روزهای مرخصی کارآموز نیز در آن قید شده و نامه با مهر و امضاء مسئول قسمت باشد.

۸- کارآموز در صورت نیاز میتواند حداکثر از سه روز مرخصی استفاده نماید لذا در صورتیکه تعداد روزهای مرخصی بیشتر شود باید به تعداد روزهای اضافی به کارآموزی ادامه دهد، بدیهی است در صورت عدم حضور در محل، در صورت گزارش سرپرست کارآموزی و یا سایر استاد کارآموز بهنگام باز دیدها، کارآموزی لغو شده تلقی میشود.



وزارت آموزش عالی و تربیت عالی

بسمه تعالی

فرم یک کارآموزی

گزارش هفتگی

تاریخ

شماره

نام و نام خانوادگی : شماره دانشجویی : رشته تحصیلی :

دانشکده : تاریخ شروع کارآموزی : نام واحد صنعتی محل کارآموزی :

هفته	از تاریخ	تا تاریخ	هفته	از تاریخ	تا تاریخ
ایام هفته	عناوین کارهای انجام شده در طول روز		ایام هفته	عناوین کارهای انجام شده در طول روز	
شنبه			شنبه		
یکشنبه			یکشنبه		
دوشنبه			دوشنبه		
سه شنبه			سه شنبه		
چهارشنبه			چهارشنبه		
پنج شنبه			پنج شنبه		

هفته	از تاریخ	تا تاریخ	هفته	از تاریخ	تا تاریخ
ایام هفته	عناوین کارهای انجام شده در طول روز		ایام هفته	عناوین کارهای انجام شده در طول روز	
شنبه			شنبه		
یکشنبه			یکشنبه		
دوشنبه			دوشنبه		
سه شنبه			سه شنبه		
چهارشنبه			چهارشنبه		
پنج شنبه			پنج شنبه		

محل امضا کارآموز : مرا تب فوق موردنا نید میباید / تمیبا شد

سرپرست کارآموز

10

۶

بسمه تعالی

فرم شماره ۲

گزارش مشروح مباحثه

نام و نام خانوادگی :

شماره دانشجویی :

گزارش مباحثه از تاریخ :

شماره گزارش :

دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

دانشکده : برق

تا تاریخ :

محل امضاء سرپرست کارآموز :

محل امضاء کارآموز :

لفظیه استاد کارآموزی :





جمهوری اسلامی ایران
وزارت فرهنگ و آموزش عالی

بسمه تعالی

تاریخ
شماره

مقدم (سه) کارآموزی
گزارش بازدیدهای استاد کارآموزی از محل

نام استاد:
تاریخ شروع کارآموزی:
تاریخ خاتمه کارآموزی:
نام و نام خانوادگی کارآموز:
مقطع تحصیلی:
رشته تحصیلی:
نام واحد صنعتی:
آدرس محل کارآموزی:

ردیف	نظر استاد کارآموزی	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	مردود	ضرب
۱	میزان فراگیری عملی با توجه به برنامه پیشنهادی استاد						
۲	میزان بکارگیری دروس و تجربیهای فراگرفته در عمل						
۳	میزان آمادگی دانشجو در پاسخگویی به سئوالات مطروحه						

اختیار به دانشجو :

ارزیابی گزارش	
نمره به حروف	نمره به عدد

محل امضاء استاد درس کارآموزی :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت فرهنگ و آموزش عالی

بسمه تعالی

تاریخ
شماره

مقدم (سه) کارآموزی
گزارش بازدیدهای استاد کارآموزی از محل

نام استاد:
تاریخ شروع کارآموزی:
تاریخ خاتمه کارآموزی:
نام و نام خانوادگی کارآموز:
مقطع تحصیلی:
رشته تحصیلی:
نام واحد صنعتی:
آدرس محل کارآموزی:

ردیف	نظر استاد کارآموزی	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	مردود	ضرب
۱	میزان فراگیری عملی با توجه به برنامه پیشنهادی استاد						
۲	میزان بکارگیری دروس و تجربیهای فراگرفته در عمل						
۳	میزان آمادگی دانشجو در پاسخگویی به سئوالات مطروحه						

اختیار به دانشجو :

ارزیابی گزارش	
نمره به حروف	نمره به عدد

محل امضاء استاد درس کارآموزی :

بسمه تعالی



جمهوری اسلامی ایران
وزارت فرهنگ، آموزش عالی

تاریخ
شماره

پروست
شماره گزارش:

تاریخ تنظیم گزارش:
مکانیت:

نام و نام خانوادگی دانشجو کارآموز:

نام واحد صنفی:

نام موسسه آموزش عالی:

نام سرپرست کارآموز:

ردیف	موضوع	نوع	وضعیت	مردود	ضریب
۱	حضور و غیاب در رعایت نظم و ترتیب و انضباط در کارگاه	خوب	متوسط	ضعیف	۲
۲	میزان علاقه همکاری با دیگران	خوب	متوسط	ضعیف	۱
۳	علاقه به فراگیری	خوب	متوسط	ضعیف	۲
۴	استعداد فراگیری	خوب	متوسط	ضعیف	۱
۵	پیگیری وظایف و میزان پیشکار	خوب	متوسط	ضعیف	۲
۶	ارزش پیشنهادات کارآموز	خوب	متوسط	ضعیف	۲
۷	جهت بهبود کار	خوب	متوسط	ضعیف	۲
	کیفیت گزارش کارآموز	خوب	متوسط	ضعیف	۲
	واحد صنفی	خوب	متوسط	ضعیف	۲

ارزایی گزارش	تعداد روزها غیبت
نمره به حروف	نمره به عدد

تعداد روزها غیبت
موجه
غیرموجه

پیشنهادات سرپرست کارآموزی جهت بهبود برنامه کارآموزی:

بسمه تعالی



جمهوری اسلامی ایران
وزارت فرهنگ، آموزش عالی

تاریخ
شماره

پروست
شماره گزارش:

تاریخ تنظیم گزارش:
مکانیت:

نام و نام خانوادگی دانشجو کارآموز:

نام واحد صنفی:

نام موسسه آموزش عالی:

نام سرپرست کارآموز:

ردیف	موضوع	نوع	وضعیت	مردود	ضریب
۱	حضور و غیاب در رعایت نظم و ترتیب و انضباط در کارگاه	خوب	متوسط	ضعیف	۲
۲	میزان علاقه همکاری با دیگران	خوب	متوسط	ضعیف	۱
۳	علاقه به فراگیری	خوب	متوسط	ضعیف	۲
۴	استعداد فراگیری	خوب	متوسط	ضعیف	۱
۵	پیگیری وظایف و میزان پیشکار	خوب	متوسط	ضعیف	۲
۶	ارزش پیشنهادات کارآموز	خوب	متوسط	ضعیف	۲
۷	جهت بهبود کار	خوب	متوسط	ضعیف	۲
	کیفیت گزارش کارآموز	خوب	متوسط	ضعیف	۲
	واحد صنفی	خوب	متوسط	ضعیف	۲

ارزایی گزارش	تعداد روزها غیبت
نمره به حروف	نمره به عدد

تعداد روزها غیبت
موجه
غیرموجه

پیشنهادات سرپرست کارآموزی جهت بهبود برنامه کارآموزی:



جمهوری اسلامی ایران
وزارت فرهنگ و آموزش عالی



جمهوری اسلامی ایران
وزارت فرهنگ و آموزش عالی

بسمه تعالی
تاریخ:
شماره:
فرم ارزشیابی کارآموزی
ارزیابی نهایی کارآموزی
نام و نام خانوادگی دانشمندی کارآموز:
شماره دانشجوئی:
رشته تحصیلی:
نام واحد صنعتی:
نام موسسه آموزش عالی:
تاریخ شروع کارآموزی:
تاریخ خاتمه کارآموزی:

بسمه تعالی
تاریخ:
شماره:
فرم ارزشیابی کارآموزی
ارزیابی نهایی کارآموزی
نام و نام خانوادگی دانشمندی کارآموز:
شماره دانشجوئی:
رشته تحصیلی:
نام واحد صنعتی:
نام موسسه آموزش عالی:
تاریخ شروع کارآموزی:
تاریخ خاتمه کارآموزی:

شماره	عوامل ارزشیابی	میانگین نمرات بدست آمده
۱	نظرات استاد درس کارآموزی	
۲	نظرات سرپرست کارآموزی	
۳	ارزیابی گزارشات کارآموزی دانشجو	

شماره	عوامل ارزشیابی	میانگین نمرات بدست آمده
۱	نظرات استاد درس کارآموزی	
۲	نظرات سرپرست کارآموزی	
۳	ارزیابی گزارشات کارآموزی دانشجو	

ارزیابی نهایی	
نمره به حروف	
نمره به عدد	

ارزیابی نهایی	
نمره به حروف	
نمره به عدد	

نام و امضاء سرپرست گروه آموزشی:
نام و امضاء استاد کارآموزی:

نام و امضاء سرپرست گروه آموزشی:
نام و امضاء استاد کارآموزی:

بسمه تعالی

فرم شماره شش

نظرات و پیشنهادات (بازبان دوره)

نام و نام خانوادگی :

شماره دانشجویی :

رشته تحصیلی :

دانشگاه :

دانشکده :

تعداد واحدهای گذرانده :

سابقه و نوع کارهای اجرایی قبلی :

تاریخ شروع کارآموزی :

تاریخ خاتمه کارآموزی :

شرح نظرات و پیشنهادات :

محل امضاء کارآموز

بسمه تعالی

فرم شماره شش

نظرات و پیشنهادات (بازبان دوره)

نام و نام خانوادگی :

شماره دانشجویی :

رشته تحصیلی :

دانشگاه :

دانشکده :

تعداد واحدهای گذرانده :

سابقه و نوع کارهای اجرایی قبلی :

تاریخ شروع کارآموزی :

تاریخ خاتمه کارآموزی :

شرح نظرات و پیشنهادات :

محل امضاء کارآموز