



## فرم شماره ۱

### درخواست کارآموزی / کارورزی (داخلی سیستم گلستان)

مشخصات دانشجو:

نام و نام خانوادگی	شماره دانشجویی	گرایش	تعداد واحدهای گذرانده	معدل کل	تاریخ احتمالی دانش آموختگی
Email:			تلفن همراه:		

### تاریخ و امضاء

دانشجویان محترم میبایست حتماً سه محل کارآموزی / کارورزی را به عنوان اولویت‌های خود معرفی نمایند.

انتخاب اولویت‌های کارآموزی / کارورزی از فهرست اعلام شده توسط دانشکده یا معرفی توسط دانشجو			
ردیف	نام محل کارآموزی / کارورزی	شهر	زمینه کاری
۱			
۲			
۳			

تاریخ : .....

شماره : .....

پیوست : .....

## بسمه تعالی

### فرم معرفی نامه ( فرم شماره ۲ )

به : .....

از: دانشگاه الزهرا (س)، دانشکده .....

موضوع: کارآموزی / کارورزی

با سلام و احترام

بدینوسیله خانم..... دانشجوی ورودی سال..... رشته..... به شماره دانشجویی..... این دانشگاه، دانشکده..... را جهت گذراندن دوره کارآموزی/کارورزی، معادل..... واحد از تاریخ..... و به میزان..... ساعت معرفی می نمایند.

در طی دوره کارآموزی/ کارورزی دانشجوی، موظف به رعایت کامل مقررات آن واحد بوده و زیر نظر سرپرست کارآموزی/ کارورزی در آن واحد و هماهنگی با استاد کارآموزی/ کارورزی مشغول انجام کارآموزی/ کارورزی خواهد بود.

لطفاً پس از تعیین عنوان فعالیت کارآموزی/ کارورزی نامبرده دستور فرمایید :

۱- موضوع کارآموزی/ کارورزی ( بلافاصله پس از معرفی دانشجو)

۲- گواهی نهایی حسن انجام فعالیت کارآموزی/ کارورزی ( در پایان کارآموزی/ کارورزی)

را برای دانشجوی فوق‌الذکر پس از تایید نماینده کارآموزی این دانشکده ارسال دارند. این معرفی نامه صرفاً جهت معرفی کارآموز/ کارورز به آن واحد صادر گردیده و فاقد ارزش دیگری بوده و ترجمه آن اکیداً ممنوع است. لطفاً در پاسخ، به شماره نامه و رشته تحصیلی دانشجوی فوق اشاره شود.

نام و امضای نماینده کارآموزی دانشکده

از : .....

به : دانشگاه الزهرا ( س )

بدین وسیله موافقت این شرکت جهت گذراندن دوره کارآموزی/ کارورزی خانم..... اعلام می گردد.

نام و نام خانوادگی مسئول واحد .....

امضا و مهر شرکت یا موسسه



## بسمه تعالی

گزارش خلاصه فعالیت‌های هفتگی - ماهانه کارآموزی / کارورزی برای استاد کارآموزی / کارورزی ( فرم شماره ۳ )

مشخصات دانشجوی کارآموز / کارورز :

نام و نام خانوادگی دانشجو :	شماره دانشجویی :
سرپرست کارآموزی / کارورزی :	رشته تحصیلی :
محل کارآموزی / کارورزی :	نام استاد کارآموزی / کارورزی :
تاریخ شروع به کار :	گزارش از تاریخ :

این قسمت توسط کارآموز / کارورز تکمیل می‌شود :

عنوان کارآموزی / کارورزی :
خلاصه فعالیت‌ها :

امضا استاد کارآموزی / کارورزی

امضا سرپرست کارآموزی / کارورزی

امضا دانشجو

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

**فرم ارزشیابی نحوه انجام کارآموزی / کارورزی دانشجویان (فرم شماره ۴)**

**مشخصات دانشجوی کارآموز/ کارورز:**

نام و نام خانوادگی:		شماره دانشجویی:
رشته تحصیلی:		دانشکده:
محل انجام کارآموزی/ کارورزی:		شماره و گروه درس:
تاریخ شروع کارآموزی/ کارورزی:	تاریخ خاتمه کارآموزی/ کارورزی:	مدت کارآموزی/ کارورزی:

**این قسمت توسط کارآموز/ کارورز تکمیل می شود:**

عنوان کارآموزی/ کارورزی :

**این قسمت توسط سرپرست محترم کارآموزی/ کارورزی در محل کار تکمیل می شود:**

ردیف	شاخص های ارزیابی	عالی ۲ نمره	خوب ۱/۵ نمره	متوسط ۱ نمره	ضعیف ۰/۵ نمره
۱	رعایت نظم و انضباط				
۲	روحیه همکاری با دیگران				
۲	میزان علاقه به فراگیری و استعداد در فراگیری				
۳	پیگیری وظایف محوله و میزان پشتکار				
۴	ارزش پیشنهادات کارآموز در بهبود وضعیت کاری واحد صنعتی				
۵	کیفیت گزارش کارآموزی/ کارورزی				
امتیاز کسب شده :					
پیشنهادات سرپرست کارآموزی/ کارورزی در محیط کار جهت بهبود برنامه کارآموزی/ کارورزی:					
<b>محل امضاء و مهر</b>					

نمره سرپرست کارآموزی/ کارورزی ..... نمره به عدد ..... نمره به حروف .....

نمره استاد کارآموزی/ کارورزی ..... نمره به عدد ..... نمره به حروف .....

تایید و ثبت نمره کارآموزی/ کارورزی توسط استاد کارآموزی/ کارورزی در دانشکده صورت می گیرد :

نمره نهایی : نمره به عدد ..... نمره به حروف .....

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

### بسمه تعالی

## گواهی پایان دوره کارآموزی / کارورزی ( فرم شماره ۵ )

به : دانشگاه الزهرا ( س ) ، دانشکده .....

از: .....

با سلام و احترام

پاسخ به نامه شماره ..... مورخ ..... ، بدین وسیله گواهی می شود که خانم .....

دانشجوی رشته ..... مقطع ..... از تاریخ ..... لغایت ..... به مدت .....

ساعت / روز / ماه ، واحد درسی دوره کارآموزی / کارورزی را در قسمت ..... این اداره □ شرکت □ کارخانه □

کارگاه □ با موفقیت گذرانده است.

ضمناً فرم ارزشیابی نحوه انجام کارآموزی / کارورزی دانشجوی تکمیل و به پیوست این نامه ارسال می گردد.

نام و نام خانوادگی سرپرست کارآموزی / کارورزی :

سمت - امضا

## بسمه تعالی

### فرم ارزیابی دانشجو از واحد کارآموزی / کارورزی ( فرم شماره ۶ )

نام و نام خانوادگی دانشجو :	شماره دانشجویی :
سرپرست کارآموزی / کارورزی :	
محل کارآموزی / کارورزی :	

ردیف	شاخص های ارزیابی	عالی ۲ نمره	خوب ۱/۵ نمره	متوسط ۱ نمره	ضعیف ۰/۵ نمره
۱	میزان همکاری سرپرست کارآموزی / کارورزی				
۲	نظم و انضباط محیط کار				
۳	رعایت قوانین کار				
۴	مطابقت محل کارآموزی / کارورزی با رشته شما				
۵	رفتار و برخورد سایر کارکنان با شما				
۶	توجه به پیشنهادات کارآموز / کارورز				
۷	انتقال تجربیات از استاد کارآموزی / کارورزی				
۸	مناسب بودن شرایط فیزیکی و ایمنی محیط کار				
۹	ایجاد انگیزه برای تداوم فعالیت و اشتغال				
۱۰	معرفی دانشجویان دیگر برای کارآموزی / کارورزی به این مرکز				
		امتیاز کسب شده :			

## شرح نظرات و پیشنهادات دانشجوی کارآموز/ کارورز ( فرم شماره ۷ )

- ۱- اگر به همکاری صنعت با شما در انجام دوره کارآموزی/ کارورزی خود بین ۱ تا ۱۰۰ نمره دهید، آن نمره چیست؟
  - ۲- ارزیابی شما از کارآموزی/ کارورزی چیست؟
  - ۳- نوع محل کارآموزی/ کارورزی ( دولتی، نیمه دولتی، خصوصی ) را مشخص کنید.
  - ۴- اگر محل کارآموزی/ کارورزی خصوصی می باشد زمینه فعالیت های تحقیقاتی، پژوهشی و علمی را عنوان نمایید.
  - ۵- اگر کارآموزی/ کارورزی مفید واقع شده است، دلایل آن را عنوان نمایید.
  - ۶- اگر کارآموزی/ کارورزی مفید نبوده است، دلایل آن را عنوان نمایید.
  - ۷- مشکلات اداری و اجرایی کار را عنوان نمایید.
  - ۸- مشکلات کیفی کارآموزی/ کارورزی و آموزش و تعلیم چه خواهد بود؟
  - ۹- در صورت داشتن پیشنهادی برای دفتر ارتباط با صنعت دانشکده، آن را بیان نمایید.
  - ۱۰- آیا برای دانشجویانی که دوره کارآموزی/ کارورزی را در آینده می گذرانند پیامی و توصیه ای دارید؟
  - ۱۱- اگر بخواهید به کارآموزی/ کارورزی خود از جنبه نفع علمی و تجارب صنعتی بین ۱ تا ۱۰۰ نمره دهید، آن نمره چیست؟
- ( توضیح: این نتایج پس از تحلیل کیفی و کمی در مورد امکان ارتباط با صنعت و مشکلات کارآموزی/ کارورزی به کار می رود و به هیچ وجه ربطی به نمرات نهایی کارآموزی/ کارورزی ندارد. )

امضاء کارآموز/ کارورز:

تاریخ: