



**درخواست دانشجو :**

احتراماً، اینجانب آقای / خانم ..... دانشجوی مقطع..... رشته..... به شماره  
 دانشجویی..... این مرکز متقاضی گذراندن درس کارآموزی خود به تعداد ..... واحد به مدت ..... ساعت  
 در طول نیمسال ..... در اداره / سازمان/مرکز ..... می‌باشم.  
 ضمناً اینجانب متعهد می‌گردم در تقویم زمانی اعلام شده توسط اداره آموزش نسبت به ارائه فرم تکمیل شده جهت  
 ثبت درس به اداره آموزش اقدام نمایم و متعهد می‌شوم به هر دلیلی خارج از این تاریخ به اداره آموزش مراجعه نمایم  
 مسئولیت عدم ثبت درس بعهدہ اینجانب بوده و حق هر گونه اعتراضی در این خصوص را از خود سلب می‌نمایم.  
 امضا دانشجو تاریخ:

**نظر مسئول کار آموزشی دانشگاه :**

با گذراندن دوره کار آموزشی دانشجو درمحل مشخص شده موافقت می‌شود. ضمناً جناب آقای / سرکارخانم  
 ..... بعنوان استاد کار آموزشی ایشان در دانشگاه تعیین می‌شود.  
 مهر و امضای مسئول کار آموزشی تاریخ:

**دانشگاه**

**تایید استاد درس :**

با سرپرستی درس کار آموزشی دانشجو با در نظر گرفتن مقررات مربوطه موافقت دارم و از نظر اینجانب اخذ درس کار آموزشی  
 با شرایط فوق الذکر بلامانع می‌باشد.  
 امضاء استاد درس تاریخ:

**تایید مدیر گروه مربوطه :**

اخذ درس کار آموزشی به تعداد ..... واحد و به مدت ..... ساعت در نیمسال ..... برای آقای /  
 خانم ..... رشته ..... با مشخصات فوق الذکر، بلامانع می‌باشد.  
 مهر و امضا مدیر تاریخ:

**گروه**

**ثبت درس کار آموزشی در نیمسال مربوطه :**

ثبت درس کار آموزشی به تعداد ..... واحد در نیمسال ..... برای دانشجو ..... به شماره دانشجویی  
 ..... در سیستم آموزش انجام شد.  
 تاریخ : نام و نام خانوادگی و امضاء کارشناس آموزش

**صدور معرفی نامه و ارائه توضیحات نهایی به دانشجو :**

در تاریخ ..... فرم تکمیل شده کارآموزی به این دفتر ارائه و در تاریخ ..... معرفی نامه به شماره  
 ..... صادر و به دانشجو جهت تحویل به محل کار آموزشی ارائه گردید.  
 ضمناً توضیحات در مورد قوانین مربوطه و شیوه انجام کارآموزی و نحوه تکمیل فرم ها و گزارش ها به دانشجو ارائه گردید.

تاریخ : مهر و امضای مسئول کار آموزشی دانشگاه



شماره : .....

تاریخ : .....

به : .....

از : دفتر کارآموزی دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی

موضوع : معرفی دانشجوی کارآموز

با سلام

احتراما، ضمن تشکر و قدردانی، بدینوسیله دانشجوی نامبرده در ذیل با مشخصات قید شده جهت گذراندن ..... واحد عملی کارآموزی به مدت زمان ..... ساعت در طی ترم..... بحضور معرفی می‌گردد. خواهشمند است دستور فرمایید ضمن اقدامات لازم 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 کارآموزی دانشجو موظف به رعایت مقررات انضباطی آن واحد می باشد.

**الف: مشخصات دانشجوی کارآموز:**

- نام و نام خانوادگی:

- شماره دانشجویی :

- رشته تحصیلی :

- استاد کارآموزی در دانشگاه :

- تاریخ شروع کارآموزی :

**ب: مدارک اتمام کارآموزی:**

- تایید فرمهای گزارش هفتگی (به ازای هر هفته کارآموزی) و تکمیل و مهر نمودن فرم های مربوطه توسط سرپرست کارآموزی

- اصل گزارش کارآموزی ( تهیه شده توسط خود دانشجو در قالب مشخص شده توسط استاد و تایید شده توسط مرکز کارآموزی)

به امید استفاده بهینه از دوره کارآموزی و کاربرد آن در جهت رشد و شکوفایی کشور در زمینه های مختلف .

با احترام

مسئول دفتر کارآموزی دانشگاه



## فرم گزارش هفتگی

((توجه : این فرم به ازای هر هفته کارآموزی تکثیر و جداگانه تکمیل می شود.))

نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی: شماره گزارش:

رشته تحصیلی: تاریخ شروع کارآموزی:

عنوان واحد محل کارآموزی:

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

مراتب فوق مورد تأیید می باشد/ نمی باشد

محل امضای کارآموز

محل امضای سرپرست کارآموزی در محل



## ارزیابی سرپرست کارآموز ( در محل کار آموزشی تکمیل می گردد)

تاریخ تنظیم:

نام دانشگاه : دانشگاه سید جمال الدین اسدآبادی

نام و نام خانوادگی دانشجوی کارآموز:

رشته تحصیلی:

مقطع تحصیلی:

نام سرپرست کارآموز:

عنوان اداره / سازمان / مرکز کارآموزی :

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

تعداد روزهای غیبت ..... موجه  
 غیر موجه .....

ارزیابی کلی کارآموز	
نمره به حروف (از بیست)	نمره به عدد

پیشنهادهای سرپرست کارآموزی جهت بهبود برنامه کارآموزی:

امضای سرپرست کارآموزی در محل کار آموزشی

استاد محترم درس

انجام دوره کارآموزی مطابق قوانین و ارزیابی فوق مورد تایید بوده و ارزیابی نهایی ایشان جهت درج نمره درس برای دانشجوی فوق بلامانع می باشد.

با تشکر

مسئول دفتر کارآموزی دانشگاه



ارزیابی نهایی کارآموز ( در دانشگاه تکمیل می گردد)

الف - مشخصات کارآموز

نام و نام خانوادگی کارآموز : ..... شماره دانشجویی : .....

رشته تحصیلی : ..... مقطع تحصیلی : .....

نام اداره / سازمان/مرکز کارآموزی : ..... تاریخ شروع کارآموزی: .....

تاریخ خاتمه کارآموزی : .....

ب - ارزیابی کارآموزی

ردیف	سقف نمره	عوامل ارزیابی	نمره	امضاء
۱	۲۰	نظریه سرپرست کارآموزی ( در محل انجام آن)		
۲	۲۰	نظریه استاد کارآموزی (ارزیابی گزارش کارآموزی و فعالیت دانشجو)		

نمره نهایی کارآموزی	به عدد	
	به حروف	

نمره نهایی کارآموز مورد تایید می باشد.

امضاء مدیر آموزش دانشگاه

امضاء استاد درس

نمره مورد تایید فوق در تاریخ ..... در سیستم آموزش دانشگاه درج گردید و غیر قابل تغییر می باشد .

ضمناً اصل صفحه ۱ ( فرم درخواست ) و صفحه آخر (فرم ارزیابی نهایی) در پرونده دانشجو ثبت گردید و تصویر آن ها به علاوه بقیه مستندات کارآموزی جهت ارائه و ثبت نهایی در دفتر کارآموزی تحویل دانشجو گردید.

نام و نام خانوادگی کارشناس مربوطه

تاریخ:

تذکرات:

- اصل صفحه ۱ و صفحه (۵) آخر این فرم در انتهای مهلت ثبت نمرات به اداره آموزش دانشگاه جهت درج در پرونده آموزشی دانشجو تحویل داده می شود و بقیه فرم ها + تصویر فرم های شماره ۱ و ۵ ( آخر ) در محل دفتر کارآموزی دانشگاه بایگانی می گردد.