



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری



شماره:
تاریخ:
پیوست:

معرفی نامه کارآموزی

<p>از: دانشکده مدیریت و حسابداری بوعلی سینا به:</p> <p>باسلام احتراما، خانم / آقای دانشجوی رشته ورودی نیم سال سال تحصیلی مقطع به شماره دانشجویی و شماره ملی این مرکز بحضور معرفی می‌گردد. نامبرده متقاضی گذراندن واحد کارآموزی خود به مدت ساعت در طول ترم در آن واحد می‌باشد. مقتضی است پس از بررسی، این مرکز آموزش را از نتیجه امر تا تاریخ مطلع فرمایند.</p> <p>لازم به ذکر است به منظور شروع به 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 می‌باشد.</p> <p>مدارک اتمام کارآموزی : برگه پایان دوره کارآموزی (تایید ساعت کارآموزی نامبرده) تایید فرم‌های گزارش ماهانه و تکمیل و مهر نمودن فرم‌ها توسط سرپرست کارآموزی اصل گزارش کارآموزی</p> <p>نام و نام خانوادگی رئیس مرکز تاریخ و امضاء</p>	<p>این قسمت توسط مرکز آموزش تکمیل گردد.</p>
<p>از: به:</p> <p>باسلام بدین وسیله موافقت این واحد را با کارآموزی آقای / خانم تحت سرپرستی اعلام داشته لطفا اقدامات بعدی را مبذول فرمایند. واحد در نظر گرفته شده جهت کارآموزی: تاریخ شروع کارآموزی:</p> <p>نام و نام خانوادگی مسئول مربوطه تاریخ و امضاء</p>	<p>این قسمت توسط سرپرست کارآموزی گردد.</p>



فرم شماره (۱)
فرم خلاصه اطلاعات کارآموزی

نام و نام خانوادگی دانشجو :	رشته تحصیلی :
شماره دانشجویی :	ترم تحصیلی :
مقطع تحصیلی :	نام مدرس کارآموز :
محل کارآموزی :	
آدرس محل کارآموزی :	
تلفن محل کارآموزی (سرپرست) :	
نام سرپرست کارآموز :	
عنوان و موضوع کارآموزی :	
شروع و روزهای کارآموزی :	
آدرس و شماره تماس دانشجو :	

تاریخ و امضاء مدرس کارآموز:

تاریخ و امضاء دانشجو:



فرم شماره (۲)
گزارش ماهانه کارآموزی

نام و نام خانوادگی دانشجو :	رشته تحصیلی :
شماره دانشجویی :	محل کارآموزی :
نام سرپرست کارآموزی :	نام مدرس کارآموزی :

دوره گزارش: ماه اول <input type="checkbox"/> ماه دوم <input type="checkbox"/>	گزارش ماهانه از تاریخ :	تا تاریخ :
---	-------------------------	------------

فعالیت های انجام شده:
مشکلات:
پیشنهادات:
فعالیت های آتی:
تاریخ و امضاء دانشجو:

نظریه سرپرست کارآموزی:
تاریخ و امضاء سرپرست کارآموزی:

نظریه استاد کارآموزی:
تاریخ و امضاء مدرس کارآموزی:

این برگه به تعداد ماه های کارآموزی توسط دانشجو تکمیل می گردد



فرم شماره (۳)

ارزشیابی توسط سرپرست کارآموز

رشته تحصیلی : محل کارآموزی : زمان کارآموزی از تاریخ : لغایت :	نام و نام خانوادگی دانشجو : شماره دانشجویی : نام سرپرست کارآموزی :
--	--

ردیف	نظر سرپرست کارآموزی	ضعیف (۱)	متوسط (۲)	خوب (۳)	عالی (۴)
۱	ورود و خروج در محل کارآموزی منظم و طبق برنامه است				
۲	روابط گفتاری، کلامی و رفتاری مناسب در محیط کارآموزی دارد				
۳	پوشش و ظاهر مناسب در محیط کارآموزی دارد				
۴	نکات ایمنی و بهداشتی را رعایت می کند				
۵	مقررات و قوانین محل کارآموزی را رعایت می کند				
۶	با سرپرست و سایر افراد محل کارآموزی همکاری لازم دارد				
	به طور منظم و قابل قبول به سرپرست کارآموزی خود گزارش کار ارائه می دهد				
۷	در محیط کارآموزی مسئولیت پذیر است				
۸	دقت و توجه کافی برای یادگیری مهارت های جدید دارد				
۹	از دانش علمی و تئوریک در جهت بهینه سازی کار استفاده مناسب می کند				
۱۰	از مهارت های عملی و امکانات فنی محیط کارآموزی برای بهینه سازی کار استفاده می کند				
۱۱	در استفاده از ماشین آلات محل کارآموزی احساس مسئولیت دارد				
۱۲	پتانسیل کار تیمی را دارد				
	جمع امتیازات				
	امتیاز کل (جمع کل امتیازات تقسیم بر ۴۸ ضرب در ۱۰۰)				

نام و امضاء سرپرست کارآموزی

سایر نظرات :



فرم شماره (۴)

ارزشیابی توسط مدرس کارآموز

نام و نام خانوادگی دانشجو :	رشته تحصیلی :
شماره دانشجویی :	محل کارآموزی :
نام مدرس کارآموزی :	زمان کارآموزی از تاریخ :
	لغایت :

ردیف	نظر مدرس کارآموزی	ضعیف (۱)	متوسط (۲)	خوب (۳)	عالی (۴)
۱	هماهنگی با استاد در کلیه مراحل کار				
۲	بهره گیری از راهنمایی های مدرس کارآموزی				
۳	ارائه به موقع و کامل گزارش کار ماهانه				
۴	ارائه به موقع گزارش نهایی کارآموزی				
۵	ارتقاء توان علمی در مدت کارآموزی				
۶	ارتقاء توان عملی و تجربی در مدت کارآموزی				
۷	انتخاب حوزه کاری مرتبط و ارزشمند در کارآموزی و گزارش کار				
	امتیاز کل (جمع کل امتیازات تقسیم بر ۲۸ ضرب در ۱۰۰)				

نام و امضاء مدرس کارآموزی

سایر نظرات :



فرم شماره (۵)

ارزشیابی گزارش کارآموزی توسط مدرس

نام و نام خانوادگی دانشجو :	رشته تحصیلی :
شماره دانشجویی :	محل کارآموزی :
نام مدرس کارآموزی :	زمان کارآموزی از تاریخ :
	لغایت :

ردیف	نظر مدرس کارآموزی	حداکثر نمره	نمره حاصله
۱	رعایت دقیق اصول نگارشی شامل فونت، فهرست بندی، فصل بندی، شماره گذاری و ...	۲۰	
۲	شرح دقیق و اطلاعات کامل در مورد محل مورد مطالعه	۱۰	
۳	تشریح کامل حوزه کاری انتخاب شده و بکارگیری مناسب دانش نظری آموخته شده در محل کارآموزی	۳۰	
۴	ارائه مدل پیشنهادی و کاربردی در حوزه به کارگرفته شده	۲۰	
۵	نقد و بررسی ارزشمند سازمان مورد مطالعه	۱۰	
۶	ارائه گزارش جامع (کمیت و کیفیت مطالب) برای کارآموزی	۱۰	
	جمع امتیازات	۱۰۰	

نام و امضاء مدرس کارآموزی

سایر نظرات :



فرم شماره (۶)
فرم ارزشیابی نهایی

نام و نام خانوادگی دانشجو :	رشته تحصیلی :
شماره دانشجویی :	محل کارآموزی :
نام مدرس کارآموزی :	زمان کارآموزی از تاریخ : لغایت :

ردیف	منبع ارزشیابی	وزن	امتیاز از ۱۰۰	امتیاز وزنی
۱	ارزشیابی های سرپرست	٪۳۰	۱۰۰	۳۰
۲	ارزشیابی های مدرس	٪۲۰	۱۰۰	۲۰
۳	گزارش نهایی دانشجو و دفاعیه آن	٪۵۰	۱۰۰	۵۰
۴	جمع	٪۲۰		۱۰۰

نمره کارآموزی با توجه به جمع امتیازات بر مبنای نمره بیست محاسبه می گردد.

نمره نهایی دانشجو

با عدد :	با حروف :
----------	-----------

نام و نام خانوادگی مدرس کارآموزی:

تاریخ:

امضاء



دانشکده مدیریت و حسابداری

فرم شماره (۷)

پیشنویس گواهی پایان دوره کارآموزی

"خواهشمند است متن زیر را بر روی برگه آرم دار آن اداره / شرکت / کارخانه / مرکز تایپ فرمایند"

بسمه تعالی

از : اداره / شرکت / کارخانه / مرکز

به : ریاست محترم دانشکده مدیریت و حسابداری بوعلی

موضوع: گواهی پایان دوره کارآموزی

با سلام و احترام

بازگشت به معرفی نامه شماره مورخ بدین وسیله گواهی می نماید که خانم / آقای دانشجوی رشته مقطع از تاریخ تا به مدت ساعت واحد درسی دوره کارآموزی را در قسمت این اداره □ شرکت □ کارخانه □ مرکز □ به سرپرستی با موفقیت گذرانده است. لازم به ذکر می باشد نامبرده در طول مدت فعالیت کلیه مقررات انضباطی و ایمنی را رعایت نموده است. این گواهی صرفاً جهت ارائه به آن دانشکده صادر شده و فاقد هر گونه ارزش قانونی دیگری است .

نام و نام خانوادگی و سمت

تاریخ ، مهر و امضاء