

**(۱) تعهد دانشجو**

اینجانب:..... به شماره دانشجویی:..... رشته:..... مقطع تحصیلی:..... به شماره تلفن همراه:..... که تعداد:..... واحد درسی را گذرانده ام، در ارتباط با درس کارورزی (۱) یا (۲) که زیر نظر استاد محترم جناب آقای / سرکار خانم:..... انجام می‌شود و باید در شرکت/کارخانه/موسسه/سازمان/اداره:..... به شماره ثبت/مجوز بهره برداری:..... انجام پذیرد موارد زیر را در کمال سلامتی متعهد می‌گردم:

- ۱- مسئولیت هرگونه خسارت مالی، ضایعه جانی، گرفتاریهای سیاسی و غیره که در خلال کارآموزی متوجه اینجانب شود را شخصاً بعهده خواهم گرفت.
- ۲- متعهد میشوم که در مهلت مقرر که توسط واحد آموزش و استاد مربوطه درس اعلام میگردد، نسبت به تحویل فرم های کارآموزی و گزارش کتبی درس جهت ثبت نمره اقدام نمایم و در غیر این صورت عواقب ناشی از آن شخصاً پذیرا هستم (تذکر: عدم تحویل فرم ها و گزارش کتبی درس در مهلت تعیین شده توسط مدرس و دانشگاه منجر به عدم ثبت نمره در سامانه، در آن ترم شده و تا زمانی که مستندات تحویل نگردد نمره ای برای این جانب ثبت نخواهد شد. ۲۵٪ شهریه متغیر درس به عنوان جریمه برای ثبت نمره خارج درس از بازه متعارف از دانشجو اخذ خواهد شد.)
- ۳- متعهد به حضور در جلسات توجیهی درس (حداقل ۲ جلسه در ترم) که توسط مدرس و واحد آموزش اطلاع رسانی خواهد شد بوده و در غیر این صورت نسبت به نمره جلسات ادعایی نخواهم داشت.

تاریخ، نام و امضاء دانشجو:

**(۲) نظر کارشناس آموزش گروه**

گواهی می‌گردد دانشجوی فوق درس کارورزی (۱) یا (۲) را انتخاب نموده و بر اساس بررسی‌های به عمل آمده در پرونده‌ی آموزشی، نامبرده با گذراندن ..... واحد درسی، مجاز به گذراندن دوره کارورزی می‌باشد.

تاریخ، امضا و مهر کارشناس آموزش گروه

**(۳) نظر استاد درس:**

با معرفی نامبرده به اداره/سازمان / شرکت :..... جهت انجام دوره کارورزی که باید در محل فوق انجام گیرد موافقت می‌شود.

نام و امضاء استاد

**(۴) نظر مدیر گروه:**

باتوجه به گذراندن تعداد ..... واحد درسی، با اخذ واحد کارورزی توسط دانشجوی فوق موافقت می‌شود.

نام و امضاء مدیر گروه

**(۵) اعلام نظر مسئول دفتر ارتباط با صنعت مرکز و معرفی کارورز**

تاریخ:

شماره:

به:.....

از : دفتر ارتباط با صنعت مرکز آموزش علمی - کاربردی شرکت صنایع خيام الكتريك

موضوع : معرفی نامه کارورزی

با سلام و احترام؛

بدینوسیله خانم / آقای ..... دانشجوی رشته / گرایش ..... مقطع ..... به شماره ..... دانشجویی ..... را جهت گذراندن دوره کارورزی به مدت ۲۴۰ ساعت از تاریخ ..... به تعداد ۲ واحد معرفی می‌نماید . ضمناً استاد کارورزی ایشان آقای / سرکارخانم ..... می‌باشد . خواهشمند است دستور فرمایید ضمن اقدامات لازم به منظور شروع کارورزی نامبرده نسبت به تعیین سرپرست کارورزی اقدام مقتضی صورت گیرد . متمنی است پس از انجام کارورزی در پایان دوره، گواهی پایان دوره کارورزی جهت نامبرده صادر و یک نسخه برای این دفتر ارسال فرمایند . لازم به ذکر است نامبرده طبق آئین نامه موظف به اجرای مقررات انضباطی و ایمنی آن واحد صنعتی می‌باشد .

با تشکر

سرپرست دفتر ارتباط با صنعت

## ۶) اعلام موافقت با انجام کارورزی توسط سرپرست کارورزی

تاریخ:

شماره:

به : دفتر ارتباط با صنعت مرکز آموزش علمی کاربردی شرکت صنایع خیام الکتریک

از : شرکت / کارخانه / موسسه / سازمان / اداره

موضوع : موافقت با انجام کارورزی

با سلام و احترام

بدینوسیله با انجام کارورزی دانشجو ..... در شرکت / کارخانه / موسسه / سازمان / اداره: ..... به شماره ثبت / مجوز

بهره برداری: ..... موافقت می شود. ضمناً سرپرست ایشان در محل کارورزی سرکار خانم / جناب آقای ..... می باشند.

آدرس و تلفن: .....

تاریخ، مهر و امضاء مدیر مؤسسه / شرکت

## ۷) اعلام نظر معاون پژوهشی:

مدرس گرامی جناب آقای / سرکار خانم .....

بدین وسیله انتخاب درس کارورزی شماره ..... در نیمسال اول / دوم / تابستان سال تحصیلی ..... تایید میگردد.

خواهشمند است نسبت به ارائه و ثبت نمره درس، براساس کاربرگ (۶-۲۱۳) در زمان مقرر اقدام نمائید.

تاکید میگردد برگزاری حداقل ۲ جلسه کلاس حضوری به منظور توجیه دانشجویان و نظارت بر روند اجرای کارورزی و نیز انجام بازدید از محل کارورزی نامبرده

الزامی می باشد.

با تشکر

خانم مهندس شریفیان

معاون پژوهشی مرکز علمی کاربردی خیام الکتریک

**بسمه تعالی**  
**توضیحات مربوط به فرم (الف) کارورزی**  
**مرکز آموزش علمی - کاربردی صنایع خیام الکتریک**

**بند ۱: تعهد دانشجو:**

در این بخش دانشجو متعهد به رعایت موارد درج شده در فرم میگردد.

**بند ۲: نظر مسئول آموزش ( سرکارخانم بقایری):**

در این بخش مسئول آموزش باید تایید نماید که آیا دانشجو از نظر آموزشی و تعداد واحد گذرانده مجاز به اخذ درس می باشد یا خیر و یا اینکه ترتیب اخذ دروس کارورزی را رعایت نموده است یا خیر.

**بند ۳: نظر مدرس درس:**

در این بخش مدرس باید محل کارورزی را تایید نماید.

\* تذکر: در این مرحله مدرس درس در صورت عدم شناخت و آگاهی کافی از محل کارورزی می تواند نظر خود را منوط به نظر مسئول دفتر ارتباط با صنعت نماید. که باید موارد ذیل را نوشته و امضاء نمایند:(به دلیل عدم شناخت از مورد نظر، موافقت اینجانب منوط به موافقت مسئول محترم دفتر ارتباط با صنعت می باشد/ امضاء)

**بند ۴: نظر مدیرگروه:**

در این بخش مدیر گروه باید ضمناً کنترل صحت اخذ درس از نظر تعداد واحد گذرانده شده و مسایل آموزشی، در صورت مغایرت نام مدرس در سامانه با مدرس واقعی درس، مورد را به صورت کتبی برای دانشجو نوشته و امضا نماید.

**بند ۵: اعلام نظر مسئول دفتر ارتباط با صنعت و معرفی کارورزی**

(در این مرحله جناب آقای مستوفی ضمن تکمیل تمام قسمت های فرم، و معرفی کارورز به محل کارورز، مکان کارورزی را باید بررسی نماید تا در چارچوب استانداردهای لازم باشد و مرتبط با رشته تحصیلی فرد باشد. چنانچه مکان مورد نظر، مکانی ناشناخته می باشد، آقای مستوفی باید قبل از امضاء و تایید محل کارورزی، بازدید از محل مربوطه داشته باشند و سپس تایید یا رد نمایند) قبل از آقای مستوفی، نظر استاد درس سوال می شود که در صورت مخالفت با مکان کارورزی توسط مدرس، رای مدیرگروه و مسول دفتر ارتباط با صنعت، تعیین کننده خواهد بود. اگر از بین ۳ نفر ( مدرس درس، مدیرگروه مربوطه و مسئول ارتباط با صنعت) ۲ نفر با مکان کارورزی

مخالفت نمایند، دانشجو موظف به تغییر دادن محل کارورزی خود می باشد.

#### **بند ۶ : اعلام موافقت محل کارورزی**

در این بخش دانشجو باید موافقت نامه محل کارورزی را با مهر و امضای بالاترین مقام مسئول آن سازمان اخذ و به دانشگاه تحویل نماید.

#### **بند ۷ : امضاء و تایید معاونت پژوهشی**

در این بخش معاون پژوهشی ضمن تایید کل روال طی شده، نامه ای به مدرس ارسال می نماید و صحت فرایند انجام شده را به مدرس گزارش می نماید.

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		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنجشنبه		
جمعه		
محل امضاء کارورز	محل امضاء مربی	محل امضاء مدرس

شماره : .....  
تاریخ : .....  
پیوست : .....



## کاربرک (۳-۲۱۳): گزارش پیشرفت ماهانه

نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی:

شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی: نام مرکز آموزش:

تاریخ شروع دوره کارورزی: نام محل کارورزی:

تاریخ پایان کارورزی: نام مربی:

مقطع تحصیلی: نام مدرس:

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

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

محل امضاء مربی:

پیشنهادات مربی جهت بهبود عملکرد کارورز:

شماره : .....  
 تاریخ : .....  
 پیوست : .....



## کاربرک (۵-۲۱۳): ارزیابی نهایی کارورز توسط مدرس

نام و مشخصات واحد مربوط: نام و مشخصات کارورز:  
 تاریخ گزارش: از نام و مشخصات کارورز:  
 شماره ملی کارورز: شماره دانشجویی:  
 رشته تحصیلی: نام مرکز آموزش:  
 نام مدرس: مقطع تحصیلی:

توضیحات	عالی (۲۰-۱۸)	خوب (۱۷-۱۴)	متوسط (۱۴-۱۰)	غیر قابل قبول (۹ و کمتر از آن)	عوامل ارزیابی	ردیف
					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

پیشنهادات مدرس جهت بهبود عملکرد کارورز: محل امضاء مدرس:



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 (۲۰-۱۸)	خوب (۱۷-۱۴)	متوسط (۱۴-۱۰)	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