

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

موسسه آموزش عالی میرعماد

غیرانتفاعی - غیردولتی



پیوست شماره ۱

روال و آیین نامه اخذ درس کارآموزی / کارورزی

- ۱ - دریافت نامه رزرو جا از اداره کل آموزش و ارائه آن به محل کارآموزی / کارورزی و اخذ جواب قطعی از آن محل (این مرحله بهتر است حداقل یک ماه قبل از ثبت نام کارآموزی / کارورزی باشد).
- ۲ - تکمیل پیوست شماره ۲ و تأیید آن توسط مدیر آموزش
- ۳ - تحویل پیوست شماره ۲ به همراه تأییدیه محل کارآموزی / کارورزی به مدیر گروه (تأییدیه محل کارآموزی حتماً باید در کاغذ سربرگ دار شرکت، با مهر و مشخصات کامل شرکت، اعم از آدرس و شماره تلفن همراه باشد).
- ۴ - شروع به کار در محل کارآموزی / کارورزی و ارائه پیوست شماره ۴ به محل کارآموزی (فرم نظر سرپرست کارآموزی / کارورزی)
- ۵ - انجام کارآموزی، کارورزی مطابق آئین نامه مربوطه و ارائه گزارش پیشرفت کارآموزی / کارورزی مطابق پیوست شماره ۳ حداقل سه بار در طول ترم به استاد راهنما.
- ۶ - تحویل گزارش کتبی نهایی و همچنین فایل گزارش کتبی در قالب PDF در دو CD یا دیسکت به همراه فرم نمره سرپرست کارآموزی / کارورزی (پیوست شماره ۴) به استاد راهنما و آموزش (حداکثر زمان ارائه در ذیل همین برگه قید گردیده است)

تذکرات و ضوابط:

- ۱ - دانشجو باید تعداد واحد لازم برای اخذ کارآموزی / کارورزی را طبق مصوبه گروه خود گذرانده باشد. و در انتخاب این درس رعایت پیش‌نیازی و پس‌نیازی را بنماید. (در ترم آخر اخذ شود).
- ۲ - دانشجو موظف است در اول ترم و در طول انجام درس کارآموزی / کارورزی به طور مرتب با استاد راهنما تماس داشته و حداقل ۳ بار گزارش پیشرفت کارآموزی / کارورزی خود را در فرم مربوطه (پیوست شماره ۳) به استاد تحویل نماید.
- ۳ - اخذ نمره از محل کارآموزی / کارورزی در پیوست شماره ۴ در یک نسخه (نمره سرپرست کارآموزی / کارورزی حداکثر ۴ نمره می باشد).
- ۴ - تهیه گزارش کاملی از کارآموزی / کارورزی در قالب PDF در دو CD یا دیسکت در یک نسخه (جهت ارائه به استاد و آموزش)
- ۵ - نمره نهایی با در نظر گرفتن نمره سرپرست کارآموزی / کارورزی و سایر جوانب توسط استاد راهنما اعلام می شود.
- ۶ - آخرین مهلت برای ارائه کارآموزی / کارورزی به استاد راهنما تا پایان کلاسهای ترم مربوطه می باشد. تاریخ مذکور به هیچ عنوان تمدید نمی شود (مگر با تأیید استاد راهنما) و در صورت عدم ارائه در موعد مقرر درس دانشجو حذف می شود و دانشجو موظف است درس را دوباره اخذ نماید.

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

موسسه آموزش عالی میرعماد

غیرانتفاعی - غیردولتی

فرم اخذ کارآموزی / کارورزی



پیوست شماره ۲

این قسمت توسط دانشجو تکمیل می گردد

احتراماً، اینجانب..... دانشجوی رشته گرایش
به شماره دانشجویی که تعداد واحد گذرانده ام با اطلاع کامل از کلیه مقررات و
ضوابط مربوط به درس کارآموزی/ کارورزی متقاضی اخذ این درس در نیمسال سال تحصیلی می باشم.
لذا مستدعی است دستور فرمائید اقدامات لازم معمول گردد.

تاریخ و امضاء دانشجو

این قسمت توسط آموزش مربوطه تکمیل گردد.

گواهی می شود دانشجو شرایط اخذ کارآموزی/ کارورزی را در نیمسال
سال تحصیلی را دارد.

تاریخ- مهر و امضاء مسئول آموزش رشته مربوطه

این قسمت توسط مدیر گروه رشته مربوطه تکمیل گردد.

بدین وسیله جناب آقای/ سرکار خانم به عنوان استاد راهنمای کارآموزی/ کارورزی دانشجو
معرفی می گردد.

تایید مدیر گروه



پیوست شماره ۳

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

موسسه آموزش عالی میرعماد

غیرانتفاعی- غیردولتی

گزارش پیشرفت کارآموزی / کارورزی شماره.....

نام دانشجو: شماره دانشجویی رشته تحصیلی

نام و نام خانوادگی سرپرست کارآموزی / کارورزی: محل کارآموزی / کارورزی:

موضوع کارآموزی / کارورزی:

فعالیت های انجام شده:

.....

فعالیت های آتی:

.....

مشکلات:

.....

پیشنهادات:

.....

تاریخ و امضاء دانشجو:

نظریه سرپرست کارآموزی / کارورزی:

.....

.....

تاریخ و امضاء سرپرست کارآموزی / کارورزی

نظریه استاد کارآموزی / کارورزی:

.....

تاریخ و امضاء استاد کارآموزی / کارورزی

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

موسسه آموزش عالی میرعماد

غیرانتفاعی - غیردولتی

گزارش سرپرست کارآموزی / کارورزی



پیوست شماره ۴

از:

به : استاد راهنمای کارآموزی / کارورزی

سلام علیکم

احتراماً، گواهی می شود آقای / خانم دانشجوی رشته گرایش مقطع با شماره دانشجویی از تاریخ به مدت ساعت در شرکت / موسسه / کارخانه / اداره کارآموزی / کارورزی خود را تحت نظارت جناب آقای / سرکار خانم به انجام رسانده و ارزیابی مسئولین ذیربط به شرح جدول ذیل اعلام می گردد.

ردیف	درجه و ارزش هر ستون اضهار نظر سرپرست کارآموزی	خیلی خوب	خوب	متوسط	ضعیف	خیلی ضعیف
۱	حضور به موقع و مرتب و رعایت نظم و ترتیب در محل و استفاده مناسب از وقت					
۲	نحوه برخورد و احترام متقابل در محل کارآموزی / کارورزی					
۳	میزان علاقه و انگیزه به همکاری و فراگیری					
۴	میزان کسب تجربه کاری و توانایی انجام کار با استفاده از منابع علمی - دانشگاهی					
۵	میزان ارزش پیشنهادات و خلاقیت کارآموز جهت بهبود کار					
۶	کیفیت گزارشهای کارآموز					

نمره نهایی از ۴ نمره (حداکثر ۴)

نمره به حروف

نمره به عدد

مهر و امضا سرپرست کارآموزی / کارورزی

این قسمت توسط استاد راهنما تکمیل می گردد.

با توجه به نمره سرپرست کارآموزی / کارورزی و گزارشهای کارآموزی / کارورزی نمره نهایی دانشجو به شماره دانشجویی به عدد و به حروف اعلام میگردد.

نام و نام خانوادگی استاد راهنما