

بسمه تعالی

مقام معظم رهبری (مد ظله العالی): کشور به علم احتیاج دارد. اما علاوه بر علم به پنجه های کار آمد هم نیازمندیم

شیوه نامه اجرایی درس کارآموزی آموزشگاه کشاورزی ساری

معاونت آموزشی و پژوهشی



وزارت علوم تحقیقات و فناوری

دانشگاه ملی مهارت

آموزشگاه کشاورزی ساری

گروه پژوهش، فناوری، کارآفرینی و ارتباط با صنعت

گزارش کارآموزی

موضوع:

شماره دانشجویی:
رشته تحصیلی:
نام و نام خانوادگی مدرس:
تاریخ پایان:

نام و نام خانوادگی کارآموز:
مقطع تحصیلی:
محل کارآموزی:
تاریخ شروع:

اهداف کارآموزی:

*آشنایی با محیط واقعی کار *به کارگیری آموخته‌های علمی *به دست آوردن تجربه و مهارت

تذکر مهم:

دانشجوی گرامی: پس از انتخاب محل کارآموزی نسبت به تکمیل فرم کارآموزی در سامانه بوستان (فرآیندهای، کارآموزی، اقدام نموده و پس از تایید مدرس کارآموزی و در مرحله تایید اداره ارتباط با صنعت دانشگاه، معرفی نامه جهت ارائه به محل کارآموزی صادر گردیده و در گواهی صادره سامانه بوستان قابل دریافت می باشد و نیازی به حضور در دفتر ارتباط با صنعت نمی باشد.



فرم خلاصه اطلاعات کارآموزی

آموزشکده کشاورزی پسران ساری

نام و نام خانوادگی دانشجو:	رشته تحصیلی:
شماره دانشجویی:	شماره همراه دانشجو:
مقطع:	نام محل کارآموزی:
نام سرپرست محل کارآموزی:	شماره تلفن محل کارآموزی:
آدرس محل کارآموزی:	

ایام حضور در محل کارآموزی:

ایام هفته	شنبه		یکشنبه		دوشنبه		سه شنبه		چهارشنبه		پنجشنبه	
	پیش از ظهر	بعد از ظهر	پیش از ظهر	بعد از ظهر	پیش از ظهر	بعد از ظهر	پیش از ظهر	بعد از ظهر	پیش از ظهر	بعد از ظهر	پیش از ظهر	بعد از ظهر
اعلام حضور												

کروکی محل کارآموزی:

امضاء دانشجو:

امضاء سرپرست محل کارآموزی:

واحد محترم ارتباط با صنعت

با سلام و احترام؛

محل کارآموزی و نوع فعالیت آن مورد تأیید می باشد. لطفا در خصوص ارائه معرفی نامه به آن واحد کارآموزی اقدام فرمائید.

۱. امضا استاد

۲. امضا مدیر گروه آموزشی

با توجه به تایید محل کارآموزی و نوع فعالیت آن ، در سامانه بوستان معرفی نامه جهت دانشجویی فوق در سامانه قسمت گواهی صادره قابل دسترس است.



فرم شماره ۲ (گزارش کار هفتگی)

نام و نام خانوادگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی:

دانشکده:

تاریخ شروع کار آموزی:

محل کاری آموزی:

ایام هفته	تاریخ	شرح گزارش روزانه
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنج شنبه		

امضا کار آموز:

امضا محل سرپرست:

نظر مدرس کار آموز:

ایام هفته	تاریخ	شرح گزارش روزانه
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنج شنبه		

امضا کار آموز:

امضا محل سرپرست:

نظر مدرس کار آموز:

ایام هفته	تاریخ	شرح گزارش روزانه
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنج شنبه		

امضا کار آموز:

امضا محل سرپرست:

نظر مدرس کار آموز:

ایام هفته	تاریخ	شرح گزارش روزانه
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنج شنبه		

امضا کار آموز:

امضا محل سرپرست:

نظر مدرس کار آموز:



فرم شماره ۲ (گزارش کار هفتگی)

نام و نام خانوادگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی:

دانشکده:

تاریخ شروع کار آموزی:

محل کاری آموزی:

ایام هفته	تاریخ	شرح گزارش روزانه
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنج شنبه		

امضا کار آموز :

امضامحل سرپرست

..... نظر مدرس کار آموز:

ایام هفته	تاریخ	شرح گزارش روزانه
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنج شنبه		

امضا کار آموز :

امضامحل سرپرست:

..... نظر مدرس کار آموز:

ایام هفته	تاریخ	شرح گزارش روزانه
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنج شنبه		

امضا کار آموز :

امضامحل سرپرست:

..... نظر مدرس کار آموز:

ایام هفته	تاریخ	شرح گزارش روزانه
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنج شنبه		

امضا کار آموز :

امضامحل سرپرست:

..... نظر مدرس کار آموز: امضاء مدیر گروه:

تایید گروه ارتباط با صنعت دانشگاه:



گزارش ارزیابی سرپرست کارآموزی

نام و نام خانوادگی کارآموز: دانشکده/آموزشکده:

نام سرپرست کارآموزی: گزارش از تاریخ: لغایت:

نام محل کارآموزی:

ردیف	عناوین	ضعیف (۰/۲۵)	متوسط (۰/۵)	خوب (۰/۷۵)	عالی (۱)
۱	رعایت نظم و انضباط کاری، ورود و خروج به موقع، در محل کارآموزی				
۲	میزان علاقه به همکاری با دیگران (مشارکت در کارهای گروهی)				
۳	رعایت ادب و احترام در گفتار و کردار				
۴	میزان اثرگذاری و ارائه طرح و ایده در جهت بهبود کار				
۵	میزان به کارگیری دانش فنی خود در انجام کار و علاقمندی به فراگیری نکات فنی و تجربی				
۶	همکاری با سرپرست، پیگیری وظایف و میزان پشتکار				
۷	مدیریت بر زمان در اختیار و دقت در انجام کارهای محوله				
۸	دارا بودن اخلاق حرفه‌ای و مسئولیت‌پذیری، استفاده بهینه از مواد اولیه و نگهداری ابزارکار، رعایت نکات ایمنی و بهداشت در محیط کار و...				
	جمع امتیازات				

ارزیابی گزارش از ۸ نمره	
نمره به حروف	نمره به عدد

تعداد روزهای غیبت: موجه: غیرموجه:

پیشنهادهای سرپرست کارآموزی جهت بهبود روند کارآموزی و ایجاد ارتباط موثر دانشگاه با صنعت:

.....

.....

.....

.....

امضای سرپرست محل کارآموزی



فرم شماره ۵

از: شرکت/سازمان.....

به: واحد ارتباط با صنعت دانشکده.....

موضوع: گواهی پایان دوره کارآموزی

با سلام و احترام،

عطف به نامه شماره به تاریخ..... در خصوص کارآموزی دانشجوی..... به شماره

دانشجویی رشته تحصیلی..... مقطع/نوبت..... به اطلاع می‌رساند، نامبرده از

تاریخ لغایت دوره کارآموزی خود را به پایان رسانده است.

ضمناً گواهی می‌گردد بازدید مدرس محترم کارآموزی از واحد کارآموزی در تاریخ‌های ذیل صورت گرفته است.

۱- روز.....تاریخ..... ساعت.....

۲- روز.....تاریخ..... ساعت.....

امضاء و مهر و امضای محل کارآموزی



باسمه تعالی

فرم شماره ۶

ارزیابی نهایی کارآموزی

از: واحد ارتباط با صنعت

به: اداره آموزش

با سلام بدینوسیله تایید می‌گردد دانشجو با مشخصات ذیل بر اساس ضوابط، و مقررات، درس کارآموزی خود را در تاریخ با موفقیت به پایان رسانده است.

نام و نام خانوادگی کارآموز:

شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی:

تاریخ شروع کارآموزی:

تاریخ خاتمه کارآموزی:

محل کارآموزی:

ردیف	عوامل ارزیابی	نمره از ۲۰
۱	جمع نظرات مدرس درس کارآموزی (نمره از ۱۲)	
۲	جمع نظرات سرپرست کارآموزی (نمره از ۸)	
	جمع نمره‌ی نهایی کارآموز	

لطفا جمع نمره‌ی نهایی کارآموز بدون خدشه و بدون لاک گرفتگی ثبت و امضاء گردد.

ارزیابی نهایی	
	نمره به حروف
	نمره به عدد

نام و نام خانوادگی و امضاء مدرس کارآموزی

مهر و امضای رئیس اداره ارتباط با صنعت



تعهد نامه کار آموزی

اینجانب دانشجویی مقطع کاردانی / کارشناسی رشته

با شماره دانشجویی که درس کار آموزی را در ترم اول / دوم سال تحصیلی انتخاب

واحد نموده ام و در تاریخ معرفی نامه کار آموزی صادر شده است ، متعهد می شوم حداکثر تا

تاریخ اعلام شده توسط اداره آموزش دانشگاه ، نسبت به ارائه گزارش کار آموزی به استاد مربوطه اقدام

نمایم.

ضمناً عواقب ناشی از هر گونه تاخیر که باعث بسته شدن سامانه و عدم امکان ثبت نمره می گردد. بعهدہ اینجانب می باشد

نام و نام خانوادگی دانشجو

امضا



(قابل توجه متقاضیان دوره کار آموزی)

نکات مهم در رابطه با اجرایی دوره کار آموزی

۱. فرایند اجرای دوره کار آموزی:

۱-۱ دانشجوی درس کار آموزی پس از انتخاب واحد از طریق چت بوستان با استاد مربوطه جهت مراحل فرایند

کار آموزی ارتباط بقرار کند

۱-۲ پرینت دفترچه کار آموزی از سایت دانشگاه یا مرکز انتشارات دانشگاه و تکمیل فرم در خواست شروع دوره

کار آموزی در سامانه بوستان (فرایند سیستمی، کار آموزی)

۱-۳ تایید فرم کار آموزی به ترتیب توسط استاد و دفتر ارتباط با صنعت در سامانه بوستان

۱-۴ دریافت معرفی نامه جهت ارائه به محل کار آموزی در سامانه بوستان (فرایند های سیستمی، گواهی های

صادره)

۱-۵ هماهنگی با استاد کار آموزی و سرپرست در طول دوره کار آموزی و تکمیل نمودن فرم های کار آموزی در

قالب قوانین و مقررات کار آموزی

۱-۶ تنظیم گزارش کار آموزی با صلاحدید استاد در قالب word-power point- pdf

۱-۷ مهر و امضا توسط سرپرست کار آموزی بر روی تاریخ، روز و ساعت بازدید های دوره های استاد از محل

کار آموزی

۱-۸ دانشجو در هر دو مرحله بازدید استاد از محل کار آموزی بایستی حضور داشته باشد. در غیر اینصورت غیبت

غیر موجه بیش از یکبار در طول دوره به منزله نمره صفر تلقی خواهد شد و تجدید دوره خواهد شد.

۱-۹ تنظیم و تکمیل فرم ارزیابی (فرم شماره ۴) و نامه مربوط به پایان دوره کار آموزی (فرم شماره ۵) توسط

سرپرست کار آموزی و یا مدیر عامل محل کار آموزی با مهر و امضا

۱-۱۰ ارائه دفترچه تکمیل شده به همراه گزارش کامل کار آموزشی به استاد مربوطه

۱۱-۱۱ تنظیم و تکمیل فرم ارزیابی (فرم شماره ۳) و درج نمره نهایی (فرم شماره ۶) توسط استاد

۱۲-۱۲ ارائه دفترچه تکمیل شده به همراه گزارش کار به دفتر ارتباط با صنعت دانشکده

۱۳-۱۳ مهر و امضا فرم شماره ۶ دفترچه و تایید پایان دوره کار آموزشی، ارائه دفترچه به دفتر ارتباط با صنعت

دانشگاه

۲- به منظور شروع دوره کار آموزشی و بعد از ارتباط با استاد مربوطه (از طریق گفتگو بوستان)، اخذ معرفی نامه

دانشگاه به صنعت در سامانه بوستان توسط دانشجو الزامی است و در صورت عدم اخذ معرفی نامه دانشجو تجدید

دوره خواهد شد.

۳. کار آموزشی به ازاء هر روز حداکثر ۸ ساعت مورد پذیرش و قابل محاسبه است.

۴. دانشجویان متقاضی در ادارات برق - آب و فاضلاب و سازمانهای که با سامانه ملی کار آموزشی

<https://karamouz.irost.ir> علاوه بر سامانه بوستان ارتباط دارند پس تکمیل سامانه ملی کار آموزشی جهت

تایید های و معرفی نامه به واحد ارتباط با صنعت مراجعه فرمایند.

تمامی دانشجویان در طول دوره کار آموزشی

مشمول بیمه حوادث دانشجویی می باشند.



❖ فرم مربوط به واحد دبیرخانه

به شرکت/سازمان:.....

از آموزشکده کشاورزی ساری

موضوع: معرفی دانشجوی دوره کارآموزی / کارورزی

با سلام و احترام،

نظر به اهمیت کارآفرینی و ارتباط با صنعت و جامعه در توسعه صنعتی و اقتصادی کشور و با توجه به درخواست

آقای/خانم دانشجوی رشته..... به شماره دانشجویی.....

مبنی بر حضور و انجام فعالیت های متناسب با رشته تحصیلی، جهت ارتقای معلومات فنی و تخصصی نامبرده

از تاریخ لغایت جهت انجام دوره کارآموزی / کارورزی به مدت..... ساعت

معادل.....روز به حضور معرفی می گردند.

مقتضی است پس از اتمام دوره، گواهی پایان دوره کارآموزی / کارورزی را به واحد ارتباط با صنعت دانشکده ارسال فرمائید.

از مساعدت و همکاری آن مدیریت محترم سپاسگزاری می گردد.

امضاء معاونت آموزشی/پژوهشی

آموزشکده کشاورزی پسران ساری

□ دانشجویان در محل کارآموزی / کارورزی، بیمه حوادث دانشجویی بوده و ملزم به رعایت موارد زیر می باشند:

- ۱- رعایت دقیق کلیه قوانین، مقررات و ضوابط محیط کار و همچنین استفاده از وسایل ایمنی و بهداشتی در مکان کارآموزی / کارورزی.
- ۲- حضور مرتب در محل کارآموزی / کارورزی و انجام سایر موارد طبق مقررات و دستورالعملهای مکان کارآموزی / کارورزی.
- ۳- پیگیری و حل و فصل مسائل و مشکلات اداری خود، منحصرأ از طریق سرپرست مستقیم خود در مکان کارآموزی / کارورزی
- ۴- در صورتی که کارآموز نظریات پیشنهادی نسبت به تغییر و یا اصلاح فرآیند تولید و یا هر سیستم دیگر مکان کارآموزی / کارورزی داشته باشد، باید مورد پیشنهادی خود را کتباً به سرپرست کارآموزی / کارورزی ارائه دهد و از هر نوع اقدام مستقیم در فرآیند تولید جداً خودداری نماید.
- ۵- حفظ اطلاعات محرمانه در زمینه تولید و یا تکنولوژی و سایر اطلاعات مربوط به مکان کارآموزی / کارورزی الزامی است و کارآموز نباید اطلاعات مربوط را در اختیار شخص، شرکت و یا واحد دیگری قرار دهد، مگر با اجازه کتبی مدیرعامل و یا بالاترین مقام اجرایی مکان کارآموزی / کارورزی.

□ لازم به ذکر است، این فرم می بایست توسط دبیرخانه واحد آموزش دانشکده صادر گردد.