

وزارت علوم تحقیقات و فناوری



دانشگاه حکیم سبزواری

باسمه تعالی

گزارش کار آموزی
دانشگاه حکیم سبزواری
(دانشکده معماری و شهرسازی / گروه مرمت)

نام و نام خانوادگی کارآموز:

استاد درس:

محل کارآموزی / سرپرست کارآموزی:

زمان:



دانشجویان محترم جهت پر کردن فرمهای کار آموزشی مطابق با توضیحات زیر عمل کرده و فرمها را تکمیل نمایید.

۱- طریقه تکمیل فرم شماره ۱ کارآموزی:

فرم شماره ۱ تعداد هفته و روز کار آموزشی می باشد که باید توسط دانشجو به تعداد هفته های دوره کار آموزشی کپی زده شود و به ازای هر روز که کارآموزی انجام می دهند گزارش روزانه نوشته و مجموع گزارشها را با هم پیوست کرده و به مابقی فرمها اضافه نمایند.

۲- طریقه تکمیل فرم شماره ۲ کارآموزی:

فرم شماره ۲ برگه ارزش یابی دانشجو می باشد که دانشجو در هنگام کار (یکی ابتدا و یکی انتهای دوره کارآموزی) توسط سرپرست مربوطه در محل کارآموزی ارزشیابی می شود که باید این برگه ها به رویت سرپرست رسانده شده و بعد از تکمیل مهر و امضاء شود و تعداد این برگه ۲ عدد می باشد. این برگه لازم است توسط دانشجو یک عدد کپی زده شود.

۳- طریقه تکمیل فرم شماره ۳ کارآموزی:

فرم شماره ۳ برگه دیگری از ارزشیابی دانشجو می باشد که در هنگام کار در ابتدای دوره و دیگری انتهای دوره کارآموزی توسط استاد کارآموزی با توجه به برگه ارزشیابی سرپرست کارآموزی تکمیل می شود. لازم به ذکر است دانشجو نباید برگه هایی که مربوط به مدرس یا استاد کارآموزی می باشد دست زده و مهر و امضاء نماید. برگه های مربوط به استاد یا مدرس کارآموزی بعد از تحویل مدارک به مسوول کارآموزی به استاد تحویل داده شده و تکمیل می شود. برای تشخیص فرمهای مربوط نام مدرس در انتهای برگه نوشته شده است.

۴- طریقه تکمیل فرم شماره ۴ کارآموزی:

این فرم برگه ارزشیابی نهایی و نمره دانشجو می باشد که توسط استاد تکمیل می شود و دانشجو نباید در داخل این فرم چیزی بنویسد. این فرم بعد از تحویل برگه ها به مسوول کارآموزی به استاد تحویل داده شده و تکمیل می شود.

۵- طریقه تکمیل فرم شماره ۵ کارآموزی:

این فرم نظرات و پیشنهادات دانشجو در خصوص محل کارآموزی می باشد که بایستی به خوبی تکمیل شود.

۶- طریقه تکمیل فرم شماره ۶ کارآموزی:

این برگه پایان نامه دوره دانشجو می باشد که باید توسط مدیر یا رئیس یا مسوول محل انجام کارآموزی تکمیل شده و با شماره و ثبت قانونی مهر و امضاء و با قید تاریخ شروع و خاتمه کارآموزی به برگه اضافه شده و تحویل استاد کارآموزی شود. لازم به ذکر است که فرم شماره ۶ از جمله برگه هایی می باشد که اگر تکمیل شده و مهر و امضاء نداشته باشد برگه های دیگر کارآموزی ارزش دیگری نداشته و دوره کارآموزی مورد قبول نخواهد بود.

ضمناً مدت دوره کارآموزی مطابق با فرمول ذیل محاسبه میشود:

**به ازای درس کارآموزی دانشجو باید ۲۴۰ ساعت را بگذراند.

$$۲۴۰ \text{ ساعت} = ۷/۵ \text{ ساعت کار مفید} * \text{تعداد روز}$$

توجه : دانشجویان عزیز بعد از پایان دوره کارآموزی برگه های کارآموزی را پس از تکمیل فقط به استاد درس کارآموزی در تاریخ قید شده تحویل دهند.



خلاصه گزارش هفتگی

مشخصات محل کارآموزی	محل کارآموزی	واحد کارآموزی	استان	شهرستان
	زمینه و نوع کارآموزی:	نام سرپرست کارآموزی:		

مشخصات محل کارآموز	نام و نام خانوادگی دانشجو	رشته تحصیلی	شماره دانشجویی
	نام استاد درس	زمان کارآموزی: از تاریخ:	تا تاریخ:

ایام هفته	عناوین فعالیت های انجام شده در طول روز
شنبه مورخ...../...../.....	
یکشنبه مورخ...../...../.....	
دوشنبه مورخ...../...../.....	
سه شنبه مورخ...../...../.....	
چهارشنبه مورخ...../...../.....	
پنج شنبه مورخ...../...../.....	

نام و نام خانوادگی و امضاء و مهر سرپرست کارآموزی

نام و نام خانوادگی و امضاء دانشجو

این برگ به تعداد هفته های کارآموزی توسط دانشجو تکمیل می گردد.



گزارش سرپرست کارآموزی

مشخصات محل کارآموزی	محل کارآموزی	واحد کارآموزی	استان	شهرستان
	زمینه و نوع کارآموزی	نام سرپرست کارآموزی		

مشخصات محل کارآموز	نام و نام خانوادگی دانشجوی	رشته تحصیلی	شماره دانشجویی
	نام استاد درس	زمان کارآموزی: از تاریخ :	تا تاریخ :

ردیف	نظر سرپرست کارآموزی				
	عالی ۴	خوب ۳	متوسط ۲	ضعیف ۱	
۱					حضور 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 بهداشت را رعایت می کند.
۵					در محیط کارآموزی مسئولیت پذیر است.
۶					مقررات و قوانین کارآموزی را رعایت می کند.
۷					با سرپرست و سایر افراد محل کارآموزی همکاری لازم را دارد.
۸					از امکانات فنی محیط کارآموزی برای بهینه سازی کار استفاده مناسب می کند.
۹					از موقعیت های اجتماعی و عاطفی در جهت بهبود روابط و پیشرفت کار استفاده مناسب می کند.
۱۰					توانایی سرپرستی چند کارگر را دارد.
۱۱					مسئولیت کار یک دستگاه حساس را میتواند به عهده بگیرد.
۱۲					از دانش علمی و تئوریک در جهت بهینه سازی کار استفاده مناسب می کند.
۱۳					از مهارت های علمی مناسبی برخوردار است.
۱۴					دقت و توجه کافی برای یادگیری مهارت های جدید دارد.
۱۵					در پاسخگویی به سؤالات مربوط به کارآموزی همکاری لازم را نشان می دهد.
جمع امتیازات					

سایر نظرات :

- ۱
- ۲
- ۳

نام و نام خانوادگی و امضاء و مهر سرپرست کارآموزی:

حداقل دو برگ از این فرم توسط سرپرست کارآموزی یکی در اوایل و دیگری در اواخر دوره کارآموزی برای هر دانشجوی تکمیل می گردد.



باسمه تعالی

فرم شماره (۳)

گزارش استاد درس کارآموزی

مشخصات محل کارآموزی	محل کارآموزی	واحد کارآموزی	استان	شهرستان
	زمینه و نوع کارآموزی	نام سرپرست کارآموزی		

مشخصات محل کارآموزی	نام و نام خانوادگی دانشجو	رشته تحصیلی	شماره دانشجویی
	نام استاد درس	زمان کارآموزی: از تاریخ:	تا تاریخ:

ردیف	نظر مدرس کارآموزی	ضعیف	متوسط	خوب	عالی
		۱	۲	۳	۴
۱	حضور به موقع و منظم در محل کارآموزی				
۲	پوشش و ظاهر مناسب در محیط کارآموزی				
۳	رعایت ادب در گفتار و کردار				
۴	رعایت نکات ایمنی و بهداشت				
۵	همکاری لازم با سرپرست کارآموزی				
۶	رعایت مقررات و قوانین کارآموزی				
۷	داشتن انگیزه و توجه کافی برای یادگیری در محیط کارآموزی				
۸	صرفه جویی در مواد مصرفی				
۹	به کارگیری مناسب دانش نظری آموخته شده				
۱۰	استفاده مناسب و خلاقانه از امکانات فنی محل کارآموزی				
۱۱	کاربرد مناسب آموخته های علمی در آموزشگاه				
۱۲	دارا بودن احساس مسئولیت در استفاده از ماشین آلات محل کارآموزی				
۱۳	سعی در حفظ و نگهداری ابزار کار				
۱۴	گزارش جامع برای کارآموزی دارد				
۱۵	میزان تأثیر مثبت دانشجو در محیط کارآموزی				
جمع امتیازات					

سایر نظرات:

-۱

-۲

-۳

نام و نام خانوادگی و امضاء استاد درس کارآموزی:

حداقل دو بار در اوایل و دیگری در اواخر دوره توسط مدرس محترم تکمیل می گردد.



باسمه تعالی

فرم شماره (۴)

برگه ارزشیابی نهایی

مشخصات محل کارآموز	نام و نام خانوادگی دانشجو	رشته تحصیلی	شماره دانشجویی
	نام استاد درس	زمان کارآموزی: از تاریخ:	تا تاریخ:

ردیف	منبع ارزشیابی	امتیاز	حداکثر امتیاز
۱	ارزشیابی های مدرس		۳
۲	ارزشیابی های سرپرست		۳
۳	گزارش نهایی دانشجو و دفاعیه آن		۱۲
۴	وضعیت سایر دروس اصلی و تخصصی دانشجو		۲
	جمع		۲۰

نمره کارآموزی با توجه به جمع امتیازات بر مبنای نمره ۲۰ محاسبه می گردد.

نمره نهایی دانشجو

با عدد	با حروف

نام و نام خانوادگی و امضاء استاد درس:

این برگ پس از تکمیل توسط استاد درس، برای هر دانشجو همراه با لیست نمرات به آموزش داده می شود.



باسمه تعالی

فرم شماره (۵)

مشخصات محل کارآموزی	محل کارآموزی	واحد کارآموزی	استان	شهرستان
	زمینه و نوع کارآموزی	نام سرپرست کارآموزی		

مشخصات محل کارآموزی	نام و نام خانوادگی دانشجو	رشته تحصیلی	شماره دانشجویی
	نام استاد درس	زمان کارآموزی: از تاریخ:	تا تاریخ:

ردیف	نظرات و پیشنهادات دانشجو (کارآموز)	کم	متوسط	زیاد	خیلی زیاد
۱	میزان ارتباط محل کارآموزی با رشته تحصیلی کارآموز				
۲	میزان استقبال مدیران موسسه به جذب کارآموز با توجه به افزایش تولید				
۳	میزان امور واگذار شده به کارآموز با در نظر گرفتن رشته تحصیلی و توانایی های کارآموز				
۴	اثرات کارآموزی در افزایش سطح معلومات علمی کارآموز				
۵	میزان مساعدت و همکاری سرپرست کارآموزی در بکارگیری توانایی های علمی و عملی کارآموز در محیط کار				

نحوه بازدید مدرس از محل کارآموزی: مراجعه حضوری مراجعه تلفنی سایر

نوبت های بازدید حضوری با ذکر تاریخ مراجعه

سایر نظرات و پیشنهادات

-۱

-۲ نام و نام خانوادگی و امضاء دانشجو:

تاریخ:

این برگ پس از تکمیل توسط دانشجوی کارآموز در پایان دوره همراه با سایر مدارک به استاد درس کارآموزی تحویل می گردد.



باسمه تعالی

شماره:

تاریخ:

فرم شماره (۶)

از:.....

به : دانشگاه حکیم سبزواری/دانشکده معماری/گروه مرمت

احتراماً عطف به نامه شماره :..... دانشجوی:..... مقطع :..... رشته:..... گرایش:.....
با شماره دانشجویی:..... که به مدت..... ساعت جهت انجام کارآموزی به این مرکز معرفی گردیده است، کارآموزی خود را
به مدت..... ساعت از تاریخ..... لغایت..... با احتساب روزهای تعطیل رسمی انجام داده است. مراتب جهت اطلاع به آن
دانشگاه اعلام می گردد.

مهر و امضاء رئیس شرکت/اداره.....