

بسمه تعالی

فرم شماره 1 کارآموزی

دانشکده: .....

تاریخ:

گروه: .....

شماره:

به: .....

از:

موضوع: معرفی کارآموز

احتراماً، بدینوسیله آقا / خانم ..... فرزند ..... دانشجوی رشته .....  
..... با شماره دانشجویی ..... که تاکنون ..... واحد درسی خود را  
گذرانیده است را جهت گذراندن ..... ساعت کارآموزی از تاریخ ..... به مدت ..... روز  
کار مفید حضورتان معرفی می‌نماید.

خواهشمند است ترتیبی اتخاذ فرمائید تا نامبرده تحت نظر متخصصین آن واحد انجام وظیفه نموده و گزارش کامل  
انجام کارآموزی را طبق فرمهای معین گزارش نمائید. ضمناً کارآموز ملزم به رعایت دقیق قوانین، مقررات و ضوابط  
کار و وسایل ایمنی، حفظ اطلاعات طبقه بندی شده، حضور مرتب، رعایت مقررات آن واحد و قبول خسارت ناشی  
از سهل انگاری خویش می‌باشد.

تذکر:

- 1- زمان مورد انتظار برای هر هفته کارآموزی 5 روز و هر روز به میزان 8 ساعت آموزش کار و کسب مفید  
می‌باشد (حداکثر 40 ساعت در هفته)
- 2- اعتبار این معرفی نامه تا پایان شهریور ماه سال 92 می‌باشد.
- 3- چنانچه کارآموز (دانشجو) دارای رفتار اخلاقی یا انضباطی شاخص (مثبت یا منفی) بوده است در گزارش  
مربوطه درج گردد.

مدیر گروه

فرم شماره 2

بسمه تعالی

شماره: .....

تاریخ: .....

از: .....

به: گروه .....

باسلام

بازگشت به تقاضای کارآموزی آقا / خانم ..... دانشجوی رشته

..... به شماره دانشجویی ..... بدینوسیله موافقت با کارآموزی نامبرده را

در بخش ..... اعلام نموده و مسئول کارآموزی آقا / خانم .....

اعلام می شود.

امضاء و مهر بالاترین مقام مسئول

فرم شماره 3 کارآموزی

بسمه تعالی

.....: دانشکده

.....: گروه

### گزارش کار روزانه دوره کارآموزی

ایام هفته	گزارش کار
شنبه ... / ... / .....	
یکشنبه ... / ... / .....	
دوشنبه ... / ... / .....	
سه شنبه ... / ... / .....	
چهارشنبه ... / ... / .....	
پنجشنبه ... / ... / .....	

(لطفا برای هر هفته کارآموزی یک نسخه از این فرم تکمیل شود)

آدرس و تلفن محل کارآموزی:

امضاء دانشجو:

مهر و امضاء سرپرست کارآموزی:

فرم شماره 4 کارآموزی

بسمه تعالی  
گزارش پایان درس کارآموزی

دانشکده:.....

گروه:.....

نام و نام خانوادگی و سمت سرپرست:

نام و نام خانوادگی دانشجو:

نام و مشخصات محل کارآموزی:

رشته تحصیلی دانشجو:

تاریخ شروع و پایان کار:

موضوع کارآموزی:

ضعیف نمره 1	متوسط نمره 2	خوب نمره 3	عالی نمره 4	نظر سرپرست کارآموزی
				حضور و غیاب و رعایت نظم و ترتیب در محیط کار
				میزان علاقه به همکاری و فراگیری
				کسب تجربه و بکارگیری آموخته‌ها در محیط کار
				ارزش پیشنهادات کارآموز جهت بهبود کار
				کیفیت گزارشهای کارآموز به واحد صنعتی
				نظر کلی سرپرست کارآموزی

تعداد روزهای غیبت دانشجو:

پیشنهادات سرپرست کارآموزی جهت بهبود کارآموزی

امضاء سرپرست:

این فرم (همراه با گزارش هفتگی) پس از تکمیل در پاکت در بسته از واحد محل کارآموزی به گروه مربوطه ارسال می‌شود.

This document was created with Win2PDF available at <http://www.daneprairie.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.