



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مؤسسه آموزش عالی زاگرس



گزارش کارآموزی

گروه

نام و نام خانوادگی کارآموز:

شماره دانشجویی:

محل انجام کارآموزی:

استاد کارآموزی:

زمان کارآموزی:

فرم خلاصه اطلاعات کارآموزی

نام و نام خانوادگی دانشجو:	استاد کارآموزی:
شماره دانشجویی:	سرپرست کارآموزی:
رشته / گرایش:	ترم و کد کارآموزی:
مقطع تحصیلی:	تاریخ و امضاء دانشجو:

نام محل کارآموزی:
آدرس و تلفن کارآموزی:
سرپرست کارآموزی:
عنوان و موضوع کارآموزی:
شروع و روزهای کارآموزی:

تاریخ و امضاء استاد کارآموزی:

گزارش خلاصه فعالیت های هفتگی

نام و نام خانوادگی:

تاریخ شروع کارآموزی:

گزارش هفتگی شماره:

رشته تحصیلی:

هفته:	از تاریخ:	لغایت تاریخ:
ایام هفته	مشروح کارهای انجام شده در خلال روز	
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه شنبه		
چهارشنبه		
پنج شنبه		
جمعه		
محل امضاء کارآموز:	محل امضاء سرپرست کارآموز:	

گزارش ماهیانه سرپرست کارآموز

تاریخ گزارش از:

لغایت:

به سرپرست کارآموز:

سمت:

نام واحد اجرایی:

نام و نام خانوادگی دانشجو:

ردیف	اظهار نظر سرپرست کارآموزی	ضعیف	متوسط	خوب	عالی	ضریب
1	رعایت نظم و ترتیب و انضباط در کارگاه					
2	میزان علاقه به همکاری به دیگران					
3	علاقه به فراگیری					
4	استعداد فراگیری و خلاقیت					
5	پیگیری وظایف و میزان پشتکار					
6	مدیریت و رفتار با افراد تحت سرپرستی					
7	ارزش پیشنهادات کارآموز جهت بهبود کار					
8	کیفیت فنی گزارش های کارآموز به کارگاه					
9	میزان بکارگیری اطلاعات علمی و نظری					

(در کادر زیر چیزی نوشته نشود)

تعداد روزهای غیبت:

موجه:

غیر موجه:

پیشنهادات سرپرست کارآموز جهت بهبود برنامه کارآموزی:

محل امضاء سرپرست کارآموز:

شماره :
تاریخ :
پیوست :



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

موسسه آموزش عالی زاگرس

فرم پایان دوره کارآموزی

نام و نام خانوادگی:	رشته تحصیلی (گرایش و مقطع تحصیلی):
نیمسال اخذ کارآموزی:	نام و نام خانوادگی استاد کارآموزی:
محل انجام کارآموزی:	نام و نام خانوادگی سرپرست کارآموزی:

نظریات سرپرست کارآموزی	عالی (4نمره)	خوب (3نمره)	متوسط (2نمره)	ضعیف (1نمره)
حضور و غیاب و رعایت نظم و ترتیب در واحد صنعتی				
میزان علاقه به همکاری و فراگیری				
کسب تجربه کاری و بکارگیری تکنیک ها				
ارزش پیشنهادات کارآموز جهت بهبود کار				
کیفیت گزارش های کارآموز به واحد صنعتی				

مهر و امضای سرپرست کارآموزی:

توضیح: (این قسمت توسط استاد راهنمای آموزش شده تکمیل شود)

نمره نهایی به حروف	نمره نهایی به عدد	امضاء استاد کارآموزی:
--------------------	-------------------	-----------------------

نحوه ارائه گزارش کارآموزی

گزارشات کارآموزی باید شامل موارد زیر باشد:

1. کلیه گزارشات کارآموزی بایستی تایپ و صحافی گردد.

2. دُوب جلد (مطابق فرم روی جلد)

3. صفحه اول: بسم الله الرحمن الرحيم

4. صفحه دوم: مطابق روی جلد

5. صفحه سوم: مقدمه و تشکر

6. صفحه چهارم: فهرست

7. از صفحه پنجم به بعد:

فصل اول: آشنایی کلی با مکان کارآموزی

فصل دوم: ارزیابی بخش های مرتبط به رشته عملی کارآموز

فصل سوم: آزمون آموخته ها و نتایج و پیشنهادات

- فرمهای پیشرفت کارآموزی (شماره های 1 و 2 و 3)

- فرم پایان دوره کارآموزی

ارائه یک نسخه از گزارش کارآموزی به استاد راهنما الزامی است. ضمناً در صورتی که گزارش کارآموزی دانشجو بتواند مورد استفاده سایر دانشجویان قرارگیرد با تأیید استاد راهنما و مدیر گروه می بایست یک نسخه از آن در گروه آموزشی مربوطه و یا کتابخانه مرکزی دانشگاه نگهداری شود.

در صورت نیاز و تقاضای واحد صنعتی می بایست یک نسخه از گزارش کارآموزی به واحد صنعتی ارائه شود.