



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
دانشگاه فنی و حرفه‌ای  
آموزشکده فنی شماره ۲ تبریز

## دفتر ثبت گزارش کارآموزی

۱. کسب مهارت

۲. فراگیری فنون عملی با توجه به آموخته های علمی

۳. کاربرد آموخته های علمی و آموزشی

نام و نام خانوادگی : رشته تمصیلی:

تاریخ شروع کارآموزی: شماره دانشجویی:

نام مدرس کارآموزی: نام سرپرست کارآموزی:

لطفاً در اتمام دوره کارآموزی دفترچه را جهت ثبت نمره و بایگانی در سوابق دانشجویی به مدرس مربوطه تمویل دهید.

آدرس: انتهای خیابان طالقانی - جنب دانشگاه فرهنگیان (تربیت معلم سابق)

تلفن ۷۱ - ۵۴۲۹۶۷۰ کد پستی ۵۱۶۴۸۶۵۷۵۷

[www.tct2.edu.tvu.ac.ir](http://www.tct2.edu.tvu.ac.ir)

### دانشجوی گرامی :

با عنایت به این مسئله که اطلاعات علمی را بایستی به مرحله اجرا درآورد تا نواقص و پیشرفت کار مشخص گردد. کار عملی مکمل کلیه اطلاعات به دست آمده می‌باشد. لذا کارآموزی مرحله‌ای است که فرد اطلاعات به دست آمده خود را محک می‌زند و عملاً در محیط کار قرار می‌گیرد و ضمن آشنایی با مراکز فنی و صنعتی و کاربرد آموخته‌های علمی و آموزشی در محیط به مهارت و تجربیات لازم و افزودن اطلاعات علمی - فنی و فراگیری فنون علمی می‌پردازد تا برای بالا بردن سطح کارایی خود به منظور تبدیل استعدادهای بالقوه به توانمندی بالفعل و بهره‌گیری از استعدادهای نهفته تلاش نماید.

### تعریف کارآموزی :

دوره‌ای است که دانشجو باید در یکی از مراکز فنی مرتبط به رشته اش به منظور انطباق آموخته‌های علمی و آموزشی با فعالیت های علمی برای کسب مهارت‌های لازم در جهت شکوفا شدن استعدادهای نهفته خود و ایجاد خلاقیت‌ها در محیط کار طی نماید.

### اهداف کارآموزی:

- آشنایی و بازدید از مراکز فنی و صنعتی
- کاربرد آموخته های علمی و آموزشی
- فراگیری فنون علمی در محیط کار
- کسب مهارت و تجربیات لازم
- افزودن اطلاعات علمی - فنی
- بالا بردن سطح کارآیی به منظور تغییر کیفیت و کمیت
- ایجاد زمینه لازم برلی ابداع و نوآوری

واحد کارآموزی را همانند سایر دروس آموزشی باید اخذ نمود. نحوه اجرای مدت کارآموزی و مقررات طرز تهیه گزارش بصورت زیر می‌باشد که جهت راهنمایی دانشجویان اعلام میگردد.

### ۱) انتخاب واحد:

در زمان واحدگیری درس کارآموزی مانند سایر واحد های درسی با رعایت مقررات آموزشی و نظرات و هماهنگی مسئول کارآموزی اخذ و در برگ ثبت میگردد. (در زمان حذف و اضافه نیز در مورد این درس مانند سایر دروس عملی اقدام میگردد).

### ۲) شیوه اجرا:

۱/۲- به صورت مستمر در تابستان یا پس از گذراندن کلیه دروس دوره، بطوریکه شش روز در هفته به غیر از جمعه و ایام تعطیل رسمی، بایستی در واحد صنعتی مربوطه کارآموزی نمود.

## ۶) طرز تهیه گزارشات و تکمیل فرم‌های کارآموزی :

۶/۱- فرم شروع به کار: دانشجو پس از اخذ معرفی نامه موظف به مراجعه به محل کارآموزی جهت شروع به کار در واحد مربوطه می باشد و در اولین فرصت پس از اشتغال به کار، ملزم به تکمیل فرم شروع به کار می باشد و پس از مهر و امضاء مربوطه، حداکثر در مدت سه روز بصورت حضوری و یا بوسیله پست سفارشی یا فاکس برای مسئول ارتباط با صنعت آموزشکده ارسال می دارد و در صورت عدم تحویل یا ارسال موجب لغو دوره خواهد شد. ضروری است رسید پست سفارشی و یا فاکس و یک برگ تصویر فرم تکمیل شده شماره ۷ را تا اخذ نمره نزد خود نگه دارد .

۶/۲- فرم شماره ۱ (فرم گزارش هفتگی) : این فرم نشانگر پیشرفت کار و فعالیتهای انجام شده بصورت منظم و خلاصه توسط دانشجو در خلال هفته می باشد. بدیهی است برای کارآموزی ۲ واحدی بایستی ۷ صفحه و ۴ واحدی ۱۴ صفحه از فرم مربوطه تکمیل و ممهور به مهر محل کارآموزی نمود.

۶/۳- فرم شماره ۲ (فرم گزارش ماهانه) : در فرم گزارش ماهانه خلاصه ای از فعالیتهای ماهانه از نظر کیفیت ذکر میگردد که نشانگر کار انجام شده توسط دانشجو بصورت خلاصه و مفید می باشد و در پایان هر ماه تکمیل میگردد.

۶/۴- فرم شماره ۳ (تکمیل فرم ارزشیابی ماهانه دانشجو توسط سرپرست کارآموزی): در پایان هر ماه کار دانشجو توسط سرپرست کارآموزی واحد مربوطه مورد ارزیابی قرار میگیرد و این فرم نشانگر تلاش دانشجو در جهت یادگیری و خلاقیت و ابتکار می باشد و هرچقدر میزان نمره بالاتر باشد ، به اهداف کارآموزی نزدیکتر خواهد بود.

۶/۵- فرم شماره ۴ (گزارش بازدید مدرس کارآموزی) : مدرس کارآموزی به منظور بازدید از محل کارآموزی ، نظر خود را پیرامون تلاش و فعالیتهای و همچنین رعایت مقررات دانشجو اعلام می نماید. لذا دانشجو مکلف است با تکمیل قسمت مشخصات خود و محل کارآموزی ، این فرم را که همراه فرم شروع به کار است به دفتر ارتباط با صنعت تحویل دهد .

۶/۶- فرم شماره ۵ (فرم ارزشیابی نهایی) : در این فرم با توجه به همه گزارشها اعم از هفتگی، ماهانه و سایر فرمهای مختلف دانشجو توسط مدرس کارآموزی و سرپرست کارآموزی واحد مربوطه ارزیابی قرار میگیرد . این فرم نیز همراه فرم شروع به کار به دفتر ارتباط با صنعت تحویل میگردد.

۲/۲- به صورت غیر مستمر در طول ترم مشروط بر این که حداقل سه روز کامل در هفته به کارآموزی اختصاص یابد .

## ۳) مدت کارآموزی :

با توجه به برنامه تحصیلی هر رشته مدت کارآموزی تعیین میگردد و به تناسب ساعات تعیین شده بین ۶ تا ۸ ساعت در روز کار مفید اختصاص می یابد.

به عنوان مثال برای کارآموزی ۲۴۰ ساعته ، ۴۰ روز ۶ ساعته یا ۳۰ روز ۸ ساعته کارآموزی انجام می شود .

## ۴) مقررات :

رعایت دقیق کلیه قوانین و مقررات حاکم بر محل اجرای کارآموزی و رعایت شئون اسلامی حضور مداوم در واحد مربوطه با توجه به مدت تعیین شده.

عدم غیبت در طول دوره : در صورت غیبت غیر موجه در واحد مربوطه بایستی با هماهنگی و نظر سرپرست و مدرس کارآموز به جبران آن اقدام گردد. بدیهی است با غایبین برابر مقررات مندرج در آئین نامه آموزشی رفتار خواهد شد. در موارد ضروری پس از اطلاع فوری و هماهنگی با واحد ارتباط با صنعت ، غیبت موجه تلقی می گردد.

مسئولیت جبران هرگونه خسارت وارده به مرکز اجرای کارآموزی به عهده دانشجو خواهد بود. با تخلفات انضباطی دانشجو برابر آئین نامه انضباطی رفتار خواهد شد .

## ۵) شناسایی افراد مرتبط با کارآموزی :

۵/۱- سرپرست کارآموزی : هر دانشجو، کارآموزی خود را زیر نظر مستقیم و مستمر یک مسئول تعیین شده از سوی واحد صنعتی مربوطه می گذراند که آن فرد سرپرست کارآموزی نامیده می شود .

۵/۲- مدرس کارآموزی : فردی است که است که از سوی آموزشکده به منظور هدایت و نظارت بر نحوه کارآموزی دانشجویان معرفی می شود.

۵/۳- مسئول واحد ارتباط با صنعت: مسئول کارآموزی انستیتوها و رشته های مختلف که در دانشکده بر کار همه کارآموزان نظارت می نماید.

۵/۴- رابط شورای کارآموزی: یکی از اساتید هر انستیتو که از طرف مدیران گروه رشته های آن انستیتو بین دفتر ارتباط با صنعت و انستیتو بعنوان رابط انجام وظیفه می نماید.



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
دانشگاه فنی و حرفه‌ای

آموزشکده فنی شماره ۲ تبریز

## فرم شماره ۱

شماره گزارش

خلاصه گزارش هفتگی

مشخصات محل  
کارآموزی

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

مشخصات  
کارآموز

نام و نام خانوادگی: نام مدرس:-----  
شماره دانشجویی: زمان کارآموزی:-----  
رشته تحصیلی: از تاریخ: تا تاریخ:-----

عناوین فعالیت های انجام شده در طول هفته

ایام هفته

شنبه مورخ --/--/--	
شنبه مورخ --/--/--	
شنبه مورخ --/--/--	
شنبه مورخ --/--/--	
شنبه مورخ --/--/--	
شنبه مورخ --/--/--	

نام، نام خانوادگی و امضا دانشجو

نام، نام خانوادگی و امضاء سرپرست

۶/۷- فرم شماره ۶ (نظرات و پیشنهادات): در پایان کارآموزی، دانشجو با توجه به فعالیتهای انجام شده، مشاهده ها و گفتگوها، نظر و پیشنهاد خود را نسبت به محل کارآموزی و سرپرست کارآموزی و مسئولین و دست اندرکاران و نحوه عمل آنان ابراز میدارد.

۶/۸ پروژه (گزارش نهایی): هر دانشجو در پایان کارآموزی، کلیه فعالیت های خود را بصورت یک کتابچه (خوش خط و منظم) تنظیم نموده و به مسئول کارآموزی ارائه می نماید و فصل بندی ها باید بصورت زیر باشد:

### الف) مقدمه:

- شامل عنوان پروژه.
- ذکر مشخصاتی از محل کارآموزی (تاریخچه احداث: محل آن با ذکر کروکی، علل ایجاد و ...).
- زمان شروع و پایان دوره کارآموزی.

### ب) گزارش فعالیت های انجام شده:

- کلیه فعالیت های انجام شده اعم از کوششهای دانشجو، مشاهده ها، گفتگوها، فیلم، اسلاید، ابداعات، نقشه ها، شرح کسب تجارت و مهارتها و چگونگی فراگیری فنون عملی.

### ج) نتیجه گیری و ارزشیابی:

- در پایان دوره، فعالیتهای خود را برآورد و درصد پیشرفت خود را محاسبه نموده و بصورت نمودار نشان دهد.
- عواملی که موثر در کارآموزی بوده اند.
- مشکلات و موارد مشاهده شده به صورت خلاصه.

با آرزوی موفقیت برای شما - واحد ارتباط با صنعت

شماره گزارش

## فرم شماره ۱



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
دانشگاه فنی و حرفه‌ای

آموزشکده فنی شماره ۲ تبریز

خلاصه گزارش هفتگی

### مشخصات محل کارآموزی

محل کارآموزی: استان: شهرستان:-----  
زمینه و نوع کارآموزی: آدرس دقیق:-----  
نام سرپرست کارآموزی:-----  
واحد کارآموزی:-----

### مشخصات کارآموز

نام و نام خانوادگی: نام مدرس:-----  
شماره دانشجویی: زمان کارآموزی:-----  
رشته تحصیلی: از تاریخ: تا تاریخ:-----

ایام هفته	عناوین فعالیت های انجام شده در طول هفته
شنبه مورخ ---/---/---	
شنبه مورخ ---/---/---	
شنبه مورخ ---/---/---	
شنبه مورخ ---/---/---	
شنبه مورخ ---/---/---	
شنبه مورخ ---/---/---	

نام، نام خانوادگی و امضاء سرپرست

نام، نام خانوادگی و امضاء دانشجو

شماره گزارش

## فرم شماره ۱



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
دانشگاه فنی و حرفه‌ای

آموزشکده فنی شماره ۲ تبریز

خلاصه گزارش هفتگی

### مشخصات محل کارآموزی

محل کارآموزی: استان: شهرستان:-----  
زمینه و نوع کارآموزی: آدرس دقیق:-----  
نام سرپرست کارآموزی:-----  
واحد کارآموزی:-----

### مشخصات کارآموز

نام و نام خانوادگی: نام مدرس:-----  
شماره دانشجویی: زمان کارآموزی:-----  
رشته تحصیلی: از تاریخ: تا تاریخ:-----

ایام هفته	عناوین فعالیت های انجام شده در طول هفته
شنبه مورخ ---/---/---	
شنبه مورخ ---/---/---	
شنبه مورخ ---/---/---	
شنبه مورخ ---/---/---	
شنبه مورخ ---/---/---	
شنبه مورخ ---/---/---	

نام، نام خانوادگی و امضاء سرپرست

نام، نام خانوادگی و امضاء دانشجو

شماره گزارش



## فرم شماره ۱

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
دانشگاه فنی و حرفه‌ای

آموزشکده فنی شماره ۲ تبریز

خلاصه گزارش هفتگی

### مشخصات محل کارآموزی

محل کارآموزی: استان: شهرستان:-----  
زمینه و نوع کارآموزی: آدرس دقیق:-----  
نام سرپرست کارآموزی:-----  
واحد کارآموزی:-----

### مشخصات کارآموز

نام و نام خانوادگی: نام مدرس:-----  
شماره دانشجویی: زمان کارآموزی:-----  
رشته تحصیلی: از تاریخ: تا تاریخ:-----

ایام هفته	عناوین فعالیت های انجام شده در طول هفته
شنبه مورخ ---/---/---	
شنبه مورخ ---/---/---	
شنبه مورخ ---/---/---	
شنبه مورخ ---/---/---	
شنبه مورخ ---/---/---	
شنبه مورخ ---/---/---	

نام، نام خانوادگی و امضاء سرپرست

نام، نام خانوادگی و امضاء دانشجو

شماره گزارش



## فرم شماره ۱

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
دانشگاه فنی و حرفه‌ای

آموزشکده فنی شماره ۲ تبریز

خلاصه گزارش هفتگی

### مشخصات محل کارآموزی

محل کارآموزی: استان: شهرستان:-----  
زمینه و نوع کارآموزی: آدرس دقیق:-----  
نام سرپرست کارآموزی:-----  
واحد کارآموزی:-----

### مشخصات کارآموز

نام و نام خانوادگی: نام مدرس:-----  
شماره دانشجویی: زمان کارآموزی:-----  
رشته تحصیلی: از تاریخ: تا تاریخ:-----

ایام هفته	عناوین فعالیت های انجام شده در طول هفته
شنبه مورخ ---/---/---	
شنبه مورخ ---/---/---	
شنبه مورخ ---/---/---	
شنبه مورخ ---/---/---	
شنبه مورخ ---/---/---	
شنبه مورخ ---/---/---	

نام، نام خانوادگی و امضاء سرپرست

نام، نام خانوادگی و امضاء دانشجو

شماره گزارش



## فرم شماره ۱

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
دانشگاه فنی و حرفه‌ای

آموزشکده فنی شماره ۲ تبریز

خلاصه گزارش هفتگی

شماره گزارش



## فرم شماره ۱

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
دانشگاه فنی و حرفه‌ای

آموزشکده فنی شماره ۲ تبریز

خلاصه گزارش هفتگی

محل کارآموزی: استان: شهرستان: زمینیه و نوع کارآموزی: آدرس دقیق: نام سرپرست کارآموزی: واحد کارآموزی:

مشخصات محل کارآموزی

نام و نام خانوادگی: نام مدرس: شماره دانشجویی: زمان کارآموزی: رشته تحصیلی: از تاریخ: تا تاریخ:

مشخصات کارآموز

ایام هفته	عناوین فعالیت های انجام شده در طول هفته
شنبه مورخ --/--/	
شنبه مورخ --/--/	
شنبه مورخ --/--/	
شنبه مورخ --/--/	
شنبه مورخ --/--/	
شنبه مورخ --/--/	

نام، نام خانوادگی و امضاء سرپرست

نام، نام خانوادگی و امضاء دانشجو

محل کارآموزی: استان: شهرستان: زمینیه و نوع کارآموزی: آدرس دقیق: نام سرپرست کارآموزی: واحد کارآموزی:

مشخصات محل کارآموزی

نام و نام خانوادگی: نام مدرس: شماره دانشجویی: زمان کارآموزی: رشته تحصیلی: از تاریخ: تا تاریخ:

مشخصات کارآموز

ایام هفته	عناوین فعالیت های انجام شده در طول هفته
شنبه مورخ --/--/	
شنبه مورخ --/--/	
شنبه مورخ --/--/	
شنبه مورخ --/--/	
شنبه مورخ --/--/	
شنبه مورخ --/--/	

نام، نام خانوادگی و امضاء سرپرست

نام، نام خانوادگی و امضاء دانشجو

شماره گزارش

## فرم شماره ۲



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
دانشگاه فنی و حرفه‌ای

آموزشگاه فنی شماره ۲ تبریز

خلاصه گزارش ماهانه

شماره گزارش

## فرم شماره ۲



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
دانشگاه فنی و حرفه‌ای

آموزشگاه فنی شماره ۲ تبریز

خلاصه گزارش ماهانه

محل کارآموزی: استان: شهرستان: /  
زمینه و نوع کارآموزی: آدرس دقیق: /  
نام سرپرست کارآموزی: /  
واحد کارآموزی: /

### مشخصات محل کارآموزی

نام و نام خانوادگی: نام مدرس: /  
شماره دانشجویی: زمان کارآموزی: /  
رشته تحصیلی: از تاریخ: تا تاریخ: /

### مشخصات کارآموز

گزارش ماهانه به شرح موارد ذیل از تاریخ / /

نام و نام خانوادگی

امضاء سرپرست

نام و نام خانوادگی

امضاء مدرس کارآموزی

نام و نام خانوادگی

امضاء دانشجو

محل کارآموزی: استان: شهرستان: /  
زمینه و نوع کارآموزی: آدرس دقیق: /  
نام سرپرست کارآموزی: /  
واحد کارآموزی: /

### مشخصات محل کارآموزی

نام و نام خانوادگی: نام مدرس: /  
شماره دانشجویی: زمان کارآموزی: /  
رشته تحصیلی: از تاریخ: تا تاریخ: /

### مشخصات کارآموز

گزارش ماهانه به شرح موارد ذیل از تاریخ / /

نام و نام خانوادگی

امضاء سرپرست

نام و نام خانوادگی

امضاء مدرس کارآموزی

نام و نام خانوادگی

امضاء دانشجو



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
دانشگاه فنی و حرفه‌ای  
آموزشکده فنی شماره ۲ تبریز

## فرم شماره ۳

شماره گزارش

گزارش سرپرست کارآموزی

مشخصات محل  
کارآموزی

محل کارآموزی:-----  
زمینه و نوع کارآموزی:-----  
نام سرپرست کارآموزی:-----  
واحد کارآموزی:-----

مشخصات  
کارآموز

نام و نام خانوادگی:-----  
شماره دانشجویی:-----  
نام مدرس:-----  
زمان کارآموزی:-----  
رشته تحصیلی:-----  
از تاریخ:----- تا تاریخ:-----

ردیف	نظر سرپرست کارآموزی	ضعیف	متوسط	خوب	عالی
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	رعایت نکات ایمنی و بهداشتی				
۵	در محیط کارآموزی مسئولیت پذیر است				
۶	رعایت مقررات و قوانین در محیط کارآموزی				
۷	با سرپرست و سایر افراد محل کارآموزی همکاری لازم دارد				
۸	از امکانات فنی محیط کارآموزی برای بهینه سازی کار استفاده میکند				
۹	از توانایی های اجتماعی در جهت پیشرفت کار استفاده مناسب میکند				
۱۰	توانایی سرپرستی چند کارگر را دارد				
۱۱	مسئولیت کاریک دستگاه حساس را میتواند بر عهده گیرد				
۱۲	از دانش علمی در جهت بهینه سازی کار استفاده مناسب نماید				
۱۳	از مهارت های علمی مناسبی برخوردار است				
۱۴	دقت و توجه کافی برای یادگیری مهارت های جدید دارد				
۱۵	در پاسخگویی به سوالات مربوط به کارآموزی همکاری لازم را نشان میدهد				

نام، نام خانوادگی و امضاء سرپرست

۱۵



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
دانشگاه فنی و حرفه‌ای  
آموزشکده فنی شماره ۲ تبریز

## فرم شماره ۳

شماره گزارش

گزارش سرپرست کارآموزی

مشخصات محل  
کارآموزی

محل کارآموزی:-----  
زمینه و نوع کارآموزی:-----  
نام سرپرست کارآموزی:-----  
واحد کارآموزی:-----

مشخصات  
کارآموز

نام و نام خانوادگی:-----  
شماره دانشجویی:-----  
نام مدرس:-----  
زمان کارآموزی:-----  
رشته تحصیلی:-----  
از تاریخ:----- تا تاریخ:-----

ردیف	نظر سرپرست کارآموزی	ضعیف	متوسط	خوب	عالی
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	رعایت نکات ایمنی و بهداشتی				
۵	در محیط کارآموزی مسئولیت پذیر است				
۶	رعایت مقررات و قوانین در محیط کارآموزی				
۷	با سرپرست و سایر افراد محل کارآموزی همکاری لازم دارد				
۸	از امکانات فنی محیط کارآموزی برای بهینه سازی کار استفاده میکند				
۹	از توانایی های اجتماعی در جهت پیشرفت کار استفاده مناسب میکند				
۱۰	توانایی سرپرستی چند کارگر را دارد				
۱۱	مسئولیت کاریک دستگاه حساس را میتواند بر عهده گیرد				
۱۲	از دانش علمی در جهت بهینه سازی کار استفاده مناسب نماید				
۱۳	از مهارت های علمی مناسبی برخوردار است				
۱۴	دقت و توجه کافی برای یادگیری مهارت های جدید دارد				
۱۵	در پاسخگویی به سوالات مربوط به کارآموزی همکاری لازم را نشان میدهد				

نام، نام خانوادگی و امضاء سرپرست

۱۴



شماره گزارش



## فرم شماره ۴

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
دانشگاه فنی و حرفه‌ای  
آموزشگاه فنی شماره ۲ تبریز

گزارش مدرس کارآموزی

محل کارآموزی: _____	استان: _____	شهرستان: _____
زمینه و نوع کارآموزی: _____	نام مدرس کارآموزی: _____	واحد کارآموزی: _____
نام و نام خانوادگی: _____	شماره دانشجویی: _____	رشته تحصیلی: _____
نام مدرس: _____	زمان کارآموزی: _____	از تاریخ: _____ تا تاریخ: _____

ردیف	نظر مدرس کارآموزی	ضعیف	متوسط	خوب	عالی
۱	حضور به موقع و منظم در محل کارآموزی				
۲	رعایت ادب در رفتار و کردار				
۳	پوشش و ظاهر مناسب در محیط کارآموزی				
۴	رعایت نکات ایمنی و بهداشتی				
۵	همکاری مناسب با سرپرست کارآموزی				
۶	رعایت مقررات و قوانین				
۷	داشتن انگیزه 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 محیط کارآموزی				
۱۱	کاربرد مناسب آموخته‌های 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 تاثیر مثبت در محیط کارآموزی				

نام، نام خانوادگی و امضاء سرپرست

شماره گزارش



## فرم شماره ۴

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
دانشگاه فنی و حرفه‌ای  
آموزشگاه فنی شماره ۲ تبریز

گزارش مدرس کارآموزی

محل کارآموزی: _____	استان: _____	شهرستان: _____
زمینه و نوع کارآموزی: _____	نام مدرس کارآموزی: _____	واحد کارآموزی: _____
نام و نام خانوادگی: _____	شماره دانشجویی: _____	رشته تحصیلی: _____
نام مدرس: _____	زمان کارآموزی: _____	از تاریخ: _____ تا تاریخ: _____

ردیف	نظر مدرس کارآموزی	ضعیف	متوسط	خوب	عالی
۱	حضور به موقع و منظم در محل کارآموزی				
۲	رعایت ادب در رفتار و کردار				
۳	پوشش و ظاهر مناسب در محیط کارآموزی				
۴	رعایت نکات ایمنی و بهداشتی				
۵	همکاری مناسب با سرپرست کارآموزی				
۶	رعایت مقررات و قوانین				
۷	داشتن انگیزه 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 محیط کارآموزی				
۱۱	کاربرد مناسب آموخته‌های 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 تاثیر مثبت در محیط کارآموزی				

نام، نام خانوادگی و امضاء سرپرست



شماره گزارش

## فرم شماره ۶

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
دانشگاه فنی و حرفه‌ای  
آموزشکده فنی شماره ۲ تبریز

نام و نام خانوادگی: \_\_\_\_\_

شماره دانشجویی: \_\_\_\_\_

رشته تحصیلی: \_\_\_\_\_

شماره درس: \_\_\_\_\_

آموزشکده: \_\_\_\_\_

دوره: \_\_\_\_\_

مشخصات  
کارآموز

زمان کارآموزی

از تاریخ: \_\_\_\_\_ تا تاریخ: \_\_\_\_\_

تاریخ بازدید اول: \_\_\_\_\_

تاریخ بازدید دوم: \_\_\_\_\_

نظرات و پیشنهادات

محل امضاء دانشجو



شماره گزارش

## فرم شماره ۵

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
دانشگاه فنی و حرفه‌ای  
آموزشکده فنی شماره ۲ تبریز

برگه ارزیابی نهایی

نام و نام خانوادگی: \_\_\_\_\_

شماره دانشجویی: \_\_\_\_\_

رشته تحصیلی: \_\_\_\_\_

شماره درس: \_\_\_\_\_

محل کارآموزی: \_\_\_\_\_

نام سرپرست کارآموز: \_\_\_\_\_

مشخصات  
کارآموز

زمان کارآموزی

از تاریخ: \_\_\_\_\_ تا تاریخ: \_\_\_\_\_

تاریخ بازدید اول: \_\_\_\_\_

تاریخ بازدید دوم: \_\_\_\_\_

ردیف	نظرات و پیشنهادات	امتیاز	حداکثر امتیاز
۱	ارزشیابی های مدرس		۶۰
۲	ارزشیابی های سرپرست		۶۰
۳	ارائه گزارشهای دانشجوی کارآموز و دفاعیه		۸۰
	جمع		۲۰۰

نمره نهایی دانشجو

به حروف:

به عدد:

(نمره کارآموزی با توجه به جمع امتیازات بر مبنای نمره ۲۰ محاسبه میگردد)

نام و نام خانوادگی مدرس کارآموزی:

امضاء

تاریخ:

/ /