



« راهنمای تهیه و تنظیم گزارش کارآموزی »

دانشجویان باید در تهیه و تنظیم گزارش کارآموزی طبق چارچوب زیر عمل نمایند :

صفحه الف : بسم الله الرحمن الرحيم

صفحه ب : مطابق فرم روی جلد

صفحه ج : تقدیر و تشکر

صفحه د : فهرست مطالب

* از این قسمت به بعد گزارش به صورت عددی (شماره ای) صفحه گذاری شود.

- فصل اول : کلیات (مقدمه ؛ بیان موضوع ؛ اهداف ؛ قلمرو مکانی و زمانی ؛ برنامه زمانبندی اجرا و ارائه گزارش ؛ تعریف اصطلاحات کلیدی)
- فصل دوم : بیان تفصیلی گزارش (توضیحاتی درباره محل کارآموزی شامل تاریخچه ، چارت سازمانی ، اهداف ، فعالیت ها ، تعداد پرسنل و ... ؛ پیشینه موضوع کارآموزی و توضیحاتی درباره موضوع ؛ تشریح مراحل اجرای کارآموزی ؛ مشاهدات و مستندات).
- فصل سوم : نتیجه گیری و پیشنهادات.
- فهرست منابع و مأخذ
- پیوست ها :
- فرم (۱) : خلاصه اطلاعات کارآموزی
- فرم (۲) : برنامه هفتگی کارآموزی
- فرم (۳) : گزارش هفتگی
- فرم (۴) : گزارش ماهانه
- فرم (۵) : گزارش ماهیانه سرپرست کارآموز
- فرم (۶) : فرم پایان دوره کارآموزی
- فرم (۷) : گزارش بازدید استاد کارآموزی
- فرم (۸) : برگه ارزشیابی نهایی
- فرم (۹) : گواهی پایان دوره کارآموزی

تذکر :

- گزارش باید به صورت تایپ شده و صحافی تحویل داده شود. (توضیح اینکه فونت مورد استفاده برای متن گزارش باید یکی از فونت های B Nazanin ، B Mitra یا B zar با اندازه ۱۲ باشد. برای سرفصل ها (تیتراها) همان فونت ها به صورت Bold با اندازه ۱۳ باشد، همچنین فاصله بین خطوط ۱/۵ سانتی متر بوده و برای تمام گزارش از فونت یکسان استفاده شود.)
- ارائه یک نسخه از گزارش کارآموزی به استاد راهنما لازم است. در صورتی که گزارش کارآموزی بتواند مورد استفاده سایر دانشجویان قرار گیرد با تایید استاد راهنما و مدیر گروه لازم است یک نسخه از آن در گروه آموزشی مربوطه یا کتابخانه نگهداری شود.
- در صورت نیاز و تقاضای واحد کارآموزی یک نسخه از گزارش به واحد کارآموزی ارائه گردد.



موسسه آموزش عالی راهبروشمال

(غیردولتی - غیرانتفاعی)

گزارش کارآموزی

موضوع :

راهنمای تهیه و تنظیم گزارش کارآموزی

نام استاد کارآموزی

.....

نام دانشجو

.....

رشته تحصیلی / مقطع

.....

شماره دانشجویی

.....

تیر ۱۳۹۳



فرم (۱) : خلاصه اطلاعات کارآموزی

نام و نام خانوادگی دانشجو :		استاد کارآموزی :
شماره دانشجویی :	رشته / گرایش :	مقطع تحصیلی :
عنوان و موضوع کارآموزی :		
نام محل کارآموزی :		
واحد یا بخش کارآموزی :		
آدرس و تلفن محل کارآموزی :		
سرپرست کارآموزی :		
تاریخ شروع کارآموزی :	تاریخ اتمام کارآموزی :	نمره نهایی دانشجو :

تاریخ و امضاء استاد کارآموزی

فرم (۲) : برنامه هفتگی کارآموزی

شماره هفته	ایام هفته	تاریخ	ساعت شروع	ساعت پایان	توضیحات	امضاء کارآموز
	شنبه					
	یکشنبه					
	دو شنبه					
	سه شنبه					
	چهارشنبه					
	پنجشنبه					
	جمعه					

امضاء سرپرست کارآموزی



فرم (۳) : گزارش هفتگی

شماره گزارش :		نام و نام خانوادگی دانشجو :		شماره دانشجویی :		رشته تحصیلی / مقطع :	
نام استاد کارآموزی :			تاریخ شروع کارآموزی :		محل کارآموزی :		
شماره هفته	ایام هفته	تاریخ	ساعت شروع	ساعت پایان	عناوین کارهای انجام شده	امضاء کارآموز	
	شنبه						
	یکشنبه						
	دوشنبه						
	سه شنبه						
	چهارشنبه						
	پنجشنبه						
	جمعه						

*از این فرم به تعداد هفته های کارآموزی کپی تهیه شود.

مراتب فوق تایید می باشد / نمی باشد.

امضاء سرپرست کارآموزی



فرم (۴) : گزارش ماهانه

نام و نام خانوادگی دانشجو :		شماره دانشجویی :		رشته تحصیلی / مقطع :	
نام استاد کارآموزی :		گزارش ماهانه از تاریخ تا تاریخ :		واحد محل کارآموزی :	
شماره هفته	تاریخ شروع	تاریخ پایان	عناوین کارهای انجام شده	توضیحات	
هفته اول					
هفته دوم					
هفته سوم					
هفته چهارم					

امضاء کارآموز :

مراتب فوق تایید می باشد / نمی باشد.

امضاء سرپرست کارآموزی

نظر استاد کارآموزی :

امضاء استاد کارآموزی



فرم (۵) : گزارش ماهیانه سرپرست کارآموز

گزارش از تاریخ : لغایت						
سرپرست کارآموز :		سمت :		نام واحد اجرایی :		
نام و نام خانوادگی دانشجو :		شماره دانشجویی :		رشته تحصیلی / مقطع :		
ردیف	اظهار نظر سرپرست کارآموزی	خیلی ضعیف (۱ امتیاز)	ضعیف (۲ امتیاز)	متوسط (۳ امتیاز)	خوب (۴ امتیاز)	خیلی خوب (۵ امتیاز)
۱	حضور به موقع و منظم در محل کارآموزی					
۲	میزان علاقه به همکاری با دیگران					
۳	میزان علاقه به فراگیری					
۴	میزان استعداد فراگیری					
۵	پیگیری وظایف و میزان پشتکار					
۶	مدیریت رفتار با افراد تحت سرپرستی					
۷	ارزش پیشنهادات کارآموز جهت بهبود کار					
۸	کیفیت فنی گزارشات کارآموز					
۹	میزان بکارگیری اطلاعات علمی و نظری					
۱۰	استفاده مناسب و خلاقانه از امکانات فنی محیط کارآموزی					
۱۱	رعایت قوانین و مقررات					
۱۲	همکاری مناسب با سرپرست کارآموزی					
۱۳	جمع امتیازات					

(در کادر زیر چیزی نوشته نشود.)

تعداد روزهای غیبت : روز (موجه : روز ؛ غیر موجه : روز)

امضاء سرپرست کارآموزی

فرم (۶) : فرم پایان دوره کارآموزی

نام و نام خانوادگی دانشجو :		شماره دانشجویی :		رشته تحصیلی / مقطع :			
نیمسال اخذ کارآموزی :		نام و نام خانوادگی استاد کارآموزی :		نام و نام خانوادگی سرپرست کارآموزی :			
محل انجام کارآموزی :		تاریخ شروع کارآموزی :		تاریخ اتمام کارآموزی :			
ردیف	اظهار نظر سرپرست کارآموزی	خیلی ضعیف (۱ امتیاز)	ضعیف (۲ امتیاز)	متوسط (۳ امتیاز)	خوب (۴ امتیاز)	خیلی خوب (۵ امتیاز)	ضریب
۱	حضور به موقع و منظم در محل کارآموزی						
۲	میزان علاقه به همکاری با دیگران						
۳	میزان علاقه به فراگیری						
۴	میزان استعداد فراگیری						
۵	پیگیری وظایف و میزان پشتکار						
۶	مدیریت رفتار با افراد تحت سرپرستی						
۷	ارزش پیشنهادات کارآموز جهت بهبود کار						
۸	کیفیت فنی گزارشات کارآموز						
۹	میزان بکارگیری اطلاعات علمی و نظری						
۱۰	استفاده مناسب و خلاقانه از امکانات فنی محیط کارآموزی						
۱۱	رعایت قوانین و مقررات						
۱۲	همکاری مناسب با سرپرست کارآموزی						
۱۳	جمع امتیازات						

امضاء سرپرست کارآموزی



فرم (۷) : گزارش بازدید استاد کارآموزی

نام و نام خانوادگی دانشجو :		شماره دانشجویی :		رشته تحصیلی / مقطع :			
نام و نام خانوادگی استاد کارآموزی :		تاریخ بازدید از محل کارآموزی :		ساعت بازدید از محل کارآموزی :			
محل انجام کارآموزی :		واحد کارآموزی :		نام و سمت سرپرست کارآموزی :			
ردیف	اظهار نظر سرپرست کارآموزی	خیلی ضعیف (۱ امتیاز)	ضعیف (۲ امتیاز)	متوسط (۳ امتیاز)	خوب (۴ امتیاز)	خیلی خوب (۵ امتیاز)	ضریب
۱	حضور به موقع و منظم در محل کارآموزی						
۲	میزان علاقه به همکاری با دیگران						
۳	میزان علاقه به فراگیری						
۴	میزان استعداد فراگیری						
۵	پیگیری وظایف و میزان پشتکار						
۶	مدیریت رفتار با افراد تحت سرپرستی						
۷	ارزش پیشنهادات کارآموز جهت بهبود کار						
۸	کیفیت فنی گزارشات کارآموز						
۹	میزان بکارگیری اطلاعات علمی و نظری						
۱۰	استفاده مناسب و خلاقانه از امکانات فنی محیط کارآموزی						
۱۱	رعایت قوانین و مقررات						
۱۲	همکاری مناسب با سرپرست کارآموزی						
۱۳	جمع امتیازات						

نام و نام خانوادگی استاد کارآموزی :

امضاء استاد کارآموزی



فرم (۸) : برگه ارزشیابی نهایی

نام و نام خانوادگی دانشجو :		شماره دانشجویی :	
رشته تحصیلی :		مقطع تحصیلی :	
نام و نام خانوادگی استاد کارآموزی :		نام و نام خانوادگی سرپرست کارآموزی :	
نام محل کارآموزی :		نام واحد کارآموزی :	
تاریخ شروع کارآموزی :		تاریخ اتمام کارآموزی :	
ردیف	منبع ارزشیابی	امتیاز	حداکثر امتیاز
۱	ارزشیابی های استاد کارآموزی		۶۰
۲	ارزشیابی های سرپرست کارآموزی		۶۰
۳	گزارشات دانشجوی کارآموزی		۸۰
۴	جمع امتیازات		۲۰۰

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

نمره به عدد :
نمره به حروف :

* نمره نهایی دانشجو :

نام و نام خانوادگی استاد کارآموزی : تاریخ :

امضاء استاد کارآموزی

بسمه تعالی

تاریخ :

شماره :

پیوست :

فرم (۹) : گواهی پایان دوره کارآموزی

معاونت محترم آموزشی و پژوهشی مؤسسه آموزش عالی راهبرد شمال

با سلام ؛

احتراماً عطف به نامه شماره مورخ بدین وسیله گواهی می شود که آقای / خانم

..... از تاریخ الی معادل روز و ساعت مفید

کاری در محل کارآموزی حضور داشته است. ضمناً رفتار ایشان در محل کارآموزی (بسیار خوب خوب

متوسط) ارزیابی می گردد.

نام و نام خانوادگی مدیر عامل / مدیر کل / رئیس سازمان

امضاء