

# فرایند انجام کارآموزی دانشجویی

اعلام زمان و محتوای دوره کارآموزی  
پژوهشگاه / دفاتر و مدیریت های ستادی / آزمایشگاه ادارات استانی

معرفی دانشجویان متقاضی کارآموزی به  
سازمان / اداره کل  
دانشگاه / مرکز آموزشی/سامانه ملی کارآموزی

• اعزام دانشجو به محل کارآموزی  
• اعلام شروع کارآموزی به معاونت توسعه مدیریت و امور پشتیبانی و حراست  
واحد آموزش

تکمیل فرم گزارش هفتگی ( فرم پیوست ۱)  
کارآموز و مدرس کارآموزی

ارائه گزارش نهایی کارآموزی به مدرس  
کارآموز

تکمیل و ارسال گزارش نهایی کارآموزی به واحد آموزش ( فرم پیوست ۲)  
کارآموز و مدرس کارآموزی

گزارش سرپرست محل کارآموزی به واحد آموزش (فرم پیوست ۳)

صدور گواهینامه و ارسال به دانشگاه / مرکز آموزشی  
( فرم پیوست ۴ و ۵ )  
سازمان / اداره کل

## مدارک مورد نیاز

. معرفی نامه از دانشگاه یا مرکز آموزشی محل  
تحصیل، باستناد ظرفیت‌های ابلاغ شده

. برگ معرفی استاد کارآموزی،

. کارنامه یا نامه اشتغال به تحصیل دانشجو سال سوم  
به بعد

. دو قطعه عکس و فتوکپی شناسنامه.

**پیوست شماره ۱**

**فرم**

شماره تجدید نظر: ۲

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۹/۱۰/۰۱

عنوان: معرفی کارآموز

دفتر آموزش و تحصیلات تکمیلی پژوهشگاه استاندارد/ آزمایشگاه ..... اداره کل

باسلام و احترام،

بدینوسیله سرکار خانم/جناب آقای

به شماره دانشجویی

دانشجوی رشته

از دانشگاه .

جهت انجام کارآموزی

مطابق با ظرفیت تعیین شده آن آزمایشگاه معرفی می نماید.

مدیرکل دفتر آموزش/ مدیرکل استان

تجهت گنتر

# پیوست شماره ۲

"تأییدیه پذیرش دانشجو"

وقت کمتر

**فرم**

شماره تجدید نظر: ۲

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۹/۱۰/۰۱

عنوان: تأییدیه پذیرش دانشجو

ریاست محترم دانشگاه/دانشکده .....

باسلام و احترام،

بازگشت به نامه شماره مورخ آن دانشگاه مبنی بر معرفی سرکارخانم/جناب آقای ..... به شماره دانشجویی ..... جهت انجام کارآموزی در این سازمان، بدینوسیله پذیرش نامبرده در سازمان به عنوان کارآموز را از تاریخ لغایت در محل آزمایشگاه تأیید می نماید.

مدیرکل دفترآموزش، مدیرکل استان

تأیید گنتر

# پیوست شماره ۳

"تعهدات کارآموز"

## فرم

شماره تجدید نظر: ۲

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۹/۱۰/۰۱

## عنوان: تعهدات کارآموز

اینجانب..... معهد می شود که در طی دوران کارآموزی در پژوهشکده/ مرکز تخصصی..... ملزم به رعایت ضوابط و مقررات زیر باشم:

۱- کارآموز در محیط کار ملزم به رعایت دقیق قوانین و مقررات انضباطی، رعایت اصول ایمنی و ضوابط کار با وسایل ایمنی و بهداشتی محل کارآموزی، رعایت امانتداری و حفظ و حراست از اموال و تجهیزات در اختیار و نیز حفظ مسائل محرمانه در زمینه تولید و تکنولوژی و یا سایر امور است.

۲- کارآموز در چارچوب برنامه تنظیمی موظف به حضور مرتب و به موقع در محل کار و انجام سایر موارد ضیق مقررات و دستور العمل های واحد مربوطه است.

۳- کارآموز موظف است مسائل و مشکلات اداری خود را منحصر از طریق سرپرست مستقیم در سازمان یا اداره کل حل و فصل نماید.

۴- کارآموز در طول کارآموزی باید گزارشی را تهیه و تنظیم نماید که این گزارشات جهت ارزیابی به مسئول کارآموزی ارائه شود. فرم "گزارش هفتگی" به شماره ۴-۲۰۵/۱۴۳/ف (پیوست شماره ۴).

۵- کارآموز موظف است در پایان دوره کارآموزی گزارش متروحي از اقدامات و برنامه هایی که انجام داده و نیز ایده ها و پیشنهادات غنمی خود را تهیه و به عنوان گزارش نهایی ارائه نماید (مدرس کارآموزی، استاد کارآموزی و حسب درخواست دفتر آموزش و نیرویج).

یادآوری گزارش شامل سه بخش است:

مرحله ۱: معرفی محل کار (تاریخچه سازمان، نمودار تشکیلاتی و شرح مختصری از فرآیندها)؛

مرحله ۲: کارهای انجام شده در دوره کارآموزی؛

مرحله ۳: آموخته ها، نتایج و پیشنهادها.

۶- کارآموز پیش از آغاز دوره کارآموزی موظف است فرم پذیرش کارآموزی را از دفتر آموزش یا اداره کل تحویل و تأیید حضور خود در محل کارآموزی از ادارات حوزه های مشخص شده در فرم پذیرش اخذ نماید و ضمناً به همراه فرم پذیرش کارآموزی، فرم تعهدات کارآموزی را رویت و امضاء نماید. پس از تکمیل، فرم هایی مذکور به مدرس کارآموزی تحویل می گردد.

یادآوری- محل کارآموزی هیچ گونه مسئولیتی در خصوص بیمه کارآموزان و یا فراهم کردن زمینه های استخدامی ندارد.

نام و نام خانوادگی کارآموز:

تجهت گذر

تاریخ

امضاء:

# پیوست شماره ۴

"گزارش هفتگی کارآموزی"

وقت کمتر



## فرم

شماره تجدید نظر: ۲

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۹/۱۰/۰۱

عنوان: گزارش هفتگی کارآموزی

## گزارش هفتگی

شماره گزارش:

نام و نام خانوادگی:

شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی:

دانشکده: دانشگاه:

تاریخ شروع کارآموزی:

محل کارآموزی:

هفته

از تاریخ

تا تاریخ

ایام هفته	عناوین فعالیت های روزانه انجام شده در طول ساعات اداری
شنبه	
یکشنبه	
دوشنبه	
سه شنبه	
چهارشنبه	
پنجشنبه	

امضاء مدرس کارآموزی

امضاء کارآموز

یادآوری: کارآموزی صرفاً در ساعات اداری (غیر تعطیل) انجام می شود.

ذات گستر

# پیوست شماره ۵

"گزارش نهایی کارآموزی"

**فرم**

شماره تجدید نظر: ۲

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۹/۱۰/۰۱

عنوان: گزارش نهایی کارآموزی

نام و نام خانوادگی:

شماره گزارش:

شماره دانشجویی:

دانشکده:

دانشگاه:

گزارش مشروح دوره از تاریخ

تا

شرح گزارش:

محل امضاء سرپرست کارآموز:

محل امضاء کارآموز:

**توجه کفتر**

# پیوست شماره ۶

"گزارش سرپرست محل کارآموزی"

## فرم

شماره تجدید نظر: ۲

تاریخ تجدید نظر: ۱۳۹۹/۱۰/۰۱

عنوان: گزارش سرپرست محل کارآموزی

شماره گزارش: تاریخ کارآموزی از لغایت

نام و نام خانوادگی دانشجو:

نام دانشگاه:

نام سرپرست کارآموز: سمت:

ردیف	عنوان فعالیت	۳	۲	۱	صفر
۱	رعایت شئون اخلاقی، نظم و انضباط، ضوابط و مقررات محل کارآموزی.				
۲	مسئولیت پذیری و تشریک مساعی در فعالیت ها و اهتمام به فراگیری و رعایت اخلاق حرفه ای، اصول ایمنی و بهداشت حرفه ای				
۳	اهتمام به حفاظت و استفاده صحیح از ابزار و تجهیزات.				
۴	ارائه ایده ها و پیشنهادات سازنده در ارتباط با فعالیت ها.				
۵	یشتنکار، بیگیری سجدانه وظایف و تلاش به فراگیری متون و مهارت های لازم.				
۶	میزان همکاری با مدرس، حضور فعالانه و تمام وقت و به موقع در محل کارآموزی.				

۳: عالی و معادل نمره ۱۹ < عالی > ۲۰  
 ۲: خوب و معادل نمره ۱۷ < خوب > ۱۹  
 ۱: متوسط و معادل نمره ۱۵ < متوسط > ۱۷  
 صفر: ضعیف و با توجه به عدم امتیاز لازم گواهی صادر نمی شود

تعداد روزهای غیبت:	موجه:	غیر موجه:
نمره آزمون:	به عدد:	به حروف:

پیشنهادهای سرپرست کارآموز جهت بهبود کارآموزی:

ارزیابی نهایی کارآموز

نمره به حروف

نمره به عدد

نام و نام خانوادگی

امضاء سرپرست محل کارآموزی

نام و نام خانوادگی

امضاء مدرس کارآموزی

وقت کمتر

# پیوست شماره ۷

" تأییدیه کارآموزی دانشجویان در سازمان "



جمهوری اسلامی ایران



سازمان ملی استاندارد ایران

عکس پرسنلی

### تأییدیه کارآموزی

گواهی می شود:

خانم / آقای .....

دارنده شناسنامه / کد ملی به شماره ..... صادره از ..... فرزند ..... متولد .....

از تاریخ ..... تا تاریخ ..... بمدت ..... ساعت .....

دوره کارآموزی ..... را در پژوهشگاه مدیریت .....

سازمان استاندارد با کسب درجه ..... در فعالیت های کیفی و نمره ..... در آزمون نهایی به پایان رسانیده

است.

.....  
مدیر کل دفتر آموزش و ترویج

توجه: گمنام

# پیوست شماره ۸

"تأییدیه کارآموزی در اداره کل استان"

ذات گنتریز





جمهوری اسلامی ایران



سازمان ملی استاندارد و ایران

عکس پرسنلی

### تائیدیه کارآموزی

گواهی می شود:

خانم / آقای .....

دارنده شناسنامه / کد ملی به شماره ..... صادره ..... منولد ..... از

تاریخ ..... به مدت ..... ساعت .. دوره کارآموزی .....

را در آزمایشگاه / واحد ..... با کسب درجه ..... در فعالیت های کیفی و نمره ..... در

آزمون نهایی به پایان رسانیده است .

مدیرکل استاندارد استان

توجه گذار