

کاربرگ های کارورزی (۲۱۳)

کاربرگ (۱-۲۱۳): معرفی به کارورزی

<p>به:</p> <p>از: مرکز آموزش علمی کاربردی فرهنگ و هنر واحد ۱۱ تهران</p> <p>با سلام و احترام</p> <p>آقای/ خانم دانشجوی رشته ورودی نیمسال اول/دوم سال تحصیلی.....</p> <p>مقطع به شماره دانشجویی و شماره ملی مرکز آموزش علمی کاربردی فرهنگ و هنر واحد ۱۱ تهران به حضور معرفی می گردند. نامبرده متقاضی گذراندن واحد کارآموزی خود به مدت ۲۴۰ ساعت در طول نیمسال دوم سال تحصیلی ۱۴۰۴-۱۴۰۵ در آن واحد می باشد. مقتضی است پس از بررسی، این مرکز آموزش را از نتیجه امر تا تاریخ ۱۴۰۵/۰۲/۳۱ مطلع فرمایند.</p> <p>لازم به ذکر است به منظور شروع به کار کارآموزی نامبرده، نسبت به تعیین سرپرست کارآموزی وی در آن واحد اقدامات مقتضی معمول فرمایند. قابل ذکر است در طول مدت کارورزی دانشجو موظف به رعایت مقررات انضباطی آن واحد می باشد.</p> <p>مدارک اتمام کارآموزی:</p> <p>برگه پایان دوره کارورزی (تأیید ۲۴۰ ساعت کارآموزی نامبرده)</p> <p>تأیید کاربرگ های گزارش هفتگی و تکمیل و مهر نمودن کاربرگها توسط سرپرست کارورزی و یا واحد آموزش مراکز کارورزی اصل گزارش کارورزی</p> <p>حسن مرادی رئیس مرکز آموزش علمی کاربردی فرهنگ و هنر واحد ۱۱ تهران مهر و امضا</p>	<p>این قسمت توسط مرکز آموزش تکمیل شود.</p>
<p>به: مرکز آموزش علمی کاربردی فرهنگ و هنر واحد ۱۱ تهران</p> <p>از:</p> <p>با سلام</p> <p>بدین وسیله موافقت این واحد را با کارورزی آقای / خانم در طول نیمسال دوم سال تحصیلی ۱۴۰۴-۱۴۰۵ اعلام داشته لطفاً اقدامات بعدی را مبذول فرمایند.</p> <p>محل کارورزی : تاریخ شروع کارورزی :</p> <p>نام و نام خانوادگی مسئول مربوطه مهر و امضا</p>	<p>این قسمت توسط مسئول کارورزی در محل کارورزی تکمیل شود.</p>

شماره: ۱۱۰۸۳ / ۰۵ / ۹۰

تاریخ: ۱۴۰۵ / ۰۲ / ۰۶

پیوست: دارد



کاربرگ (۲-۲۱۳): گزارش پیشرفت هفتگی

نام و نام خانوادگی:

شماره دانشجویی:

شماره ملی:

رشته تحصیلی:

نام مرکز آموزش: علمی کاربردی فرهنگ و هنر واحد ۱۱ تهران

تاریخ شروع دوره کارورزی:

نام محل کارورزی:

تاریخ پایان کارورزی:

نام مربی:

مقطع تحصیلی:

نام مدرس:

هفته: اول دوم سوم چهارم

ایام هفته	تاریخ	شرح مختصر فعالیت
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه‌شنبه		
چهارشنبه		
پنج‌شنبه		
جمعه		
محل امضا کارورز	محل امضا مربی	محل امضا مدرس

شماره: ۱۱۰۸۳ / ۰۵ / ۹۰

تاریخ: ۱۴۰۵ / ۰۲ / ۰۶

پیوست: دارد



کاربرگ (۲-۲۱۳): گزارش پیشرفت هفتگی

نام و نام خانوادگی:

شماره دانشجویی:

شماره ملی:

رشته تحصیلی:

نام مرکز آموزش: علمی کاربردی فرهنگ و هنر واحد ۱۱ تهران

تاریخ شروع دوره کارورزی:

نام محل کارورزی:

تاریخ پایان کارورزی:

نام مربی:

مقطع تحصیلی:

نام مدرس:

هفته: اول دوم سوم چهارم

ایام هفته	تاریخ	شرح مختصر فعالیت
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه‌شنبه		
چهارشنبه		
پنج‌شنبه		
جمعه		
محل امضا کارورز	محل امضا مربی	محل امضا مدرس

شماره: ۱۱۰۸۳ / ۰۵ / ۹۰

تاریخ: ۱۴۰۵ / ۰۲ / ۰۶

پیوست: دارد



کاربرگ (۲-۲۱۳): گزارش پیشرفت هفتگی

نام و نام خانوادگی:

شماره دانشجویی:

شماره ملی:

رشته تحصیلی:

نام مرکز آموزش: علمی کاربردی فرهنگ و هنر واحد ۱۱ تهران

تاریخ شروع دوره کارورزی:

نام محل کارورزی:

تاریخ پایان کارورزی:

نام مربی:

مقطع تحصیلی:

نام مدرس:

هفته: اول دوم سوم چهارم

ایام هفته	تاریخ	شرح مختصر فعالیت
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه‌شنبه		
چهارشنبه		
پنج‌شنبه		
جمعه		
محل امضا کارورز	محل امضا مربی	محل امضا مدرس

شماره: ۱۱۰۸۳ / ۰۵ / ۹۰

تاریخ: ۱۴۰۵ / ۰۲ / ۰۶

پیوست: دارد



کاربرگ (۲-۲۱۳): گزارش پیشرفت هفتگی

نام و نام خانوادگی:

شماره دانشجویی:

شماره ملی:

رشته تحصیلی:

نام مرکز آموزش: علمی کاربردی فرهنگ و هنر واحد ۱۱ تهران

تاریخ شروع دوره کارورزی:

نام محل کارورزی:

تاریخ پایان کارورزی:

نام مربی:

مقطع تحصیلی:

نام مدرس:

هفته: اول دوم سوم چهارم

ایام هفته	تاریخ	شرح مختصر فعالیت
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه‌شنبه		
چهارشنبه		
پنج‌شنبه		
جمعه		
محل امضا کارورز	محل امضا مربی	محل امضا مدرس

شماره: ۱۱۰۸۳ / ۰۵ / ۹۰

تاریخ: ۱۴۰۵ / ۰۲ / ۰۶

پیوست: دارد



کاربرگ (۲-۲۱۳): گزارش پیشرفت هفتگی

نام و نام خانوادگی:

شماره دانشجویی:

شماره ملی:

رشته تحصیلی:

نام مرکز آموزش: علمی کاربردی فرهنگ و هنر واحد ۱۱ تهران

تاریخ شروع دوره کارورزی:

نام محل کارورزی:

تاریخ پایان کارورزی:

نام مربی:

مقطع تحصیلی:

نام مدرس:

هفته: اول دوم سوم چهارم

ایام هفته	تاریخ	شرح مختصر فعالیت
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه‌شنبه		
چهارشنبه		
پنج‌شنبه		
جمعه		
محل امضا کارورز	محل امضا مربی	محل امضا مدرس

شماره: ۱۱۰۸۳ / ۰۵ / ۹۰

تاریخ: ۱۴۰۵ / ۰۲ / ۰۶

پیوست: دارد



کاربرگ (۲-۲۱۳): گزارش پیشرفت هفتگی

نام و نام خانوادگی:

شماره دانشجویی:

شماره ملی:

رشته تحصیلی:

نام مرکز آموزش: علمی کاربردی فرهنگ و هنر واحد ۱۱ تهران

تاریخ شروع دوره کارورزی:

نام محل کارورزی:

تاریخ پایان کارورزی:

نام مربی:

مقطع تحصیلی:

نام مدرس:

هفته: اول دوم سوم چهارم

ایام هفته	تاریخ	شرح مختصر فعالیت
شنبه		
یکشنبه		
دوشنبه		
سه‌شنبه		
چهارشنبه		
پنج‌شنبه		
جمعه		
محل امضا کارورز	محل امضا مربی	محل امضا مدرس

شماره: ۱۱و۸۳ / ۰۵ / ۹۰

تاریخ: ۱۴۰۵ / ۰۲ / ۰۶

پیوست: دارد



کاربرک (۳-۲۱۳): گزارش پیشرفت ماهانه

نام و نام خانوادگی:

شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی:

نام مرکز آموزش: علمی کاربردی فرهنگ و هنر واحد ۱۱ تهران

تاریخ شروع دوره کارورزی:

نام محل کارورزی:

تاریخ پایان کارورزی:

نام مربی:

مقطع تحصیلی:

نام مدرس:

ماه: اول O دوم O		از تاریخ	تا تاریخ
محل امضا کارورز		محل امضا مربی	محل امضا مدرس

شماره: ۱۱و۸۳ / ۰۵ / ۹۰

تاریخ: ۱۴۰۵ / ۰۲ / ۰۶

پیوست: دارد



کاربرک (۳-۲۱۳): گزارش پیشرفت ماهانه

نام و نام خانوادگی:

شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی:

نام مرکز آموزش: علمی کاربردی فرهنگ و هنر واحد ۱۱ تهران

تاریخ شروع دوره کارورزی:

نام محل کارورزی:

تاریخ پایان کارورزی:

نام مربی:

مقطع تحصیلی:

نام مدرس:

ماه: اول O دوم O		از تاریخ	تا تاریخ
محل امضا کارورز		محل امضا مربی	محل امضا مدرس

کاربرگ (۴-۲۱۳): ارزیابی نهایی کارورز توسط مربی

نام و مشخصات دانشجو:

نام و مشخصات واحد مربوط:

تا

تاریخ گزارش: از

شماره دانشجویی:

شماره ملی کارورز:

نام مرکز آموزش: علمی کاربردی فرهنگ و هنر واحد ۱۱ تهران

رشته تحصیلی:

مقطع تحصیلی:

نام مربی:

ردیف	عوامل ارزیابی	غیر قابل قبول (۹ و کمتر از آن)	متوسط (۱۰-۱۴)	خوب (۱۴-۱۷)	عالی (۱۸-۲۰)	توضیحات
۱	رعایت دقیق کلیه مقررات، ضوابط و نظم و انضباط در محیط کار					
۲	حضور منظم در محیط کار					
۳	رفتار کارورز با افراد دیگر در محیط کار و همکاری با آنان					
۴	میزان فراگیری عملی آموزش‌های ارائه شده توسط مربی					
۵	میزان آمادگی کارورز در پاسخگویی به سوالات مربی					
۶	میزان پشتکار کارورز در انجام وظایف محوله					
۷	کیفیت پیشنهادات کارورز در جهت بهبود کار					

تعداد روزهای غیبت: موجه

تعداد روزهای غیبت: موجه

محل امضا مربی:

پیشنهادات مربی جهت بهبود عملکرد کارورز:



شماره: ۱۱۰۸۳ / ۰۵ / ۹۰

تاریخ: ۱۴۰۵ / ۰۲ / ۰۶

پیوست: دارد

کاربرک (۵-۲۱۳): ارزیابی نهایی کارورز توسط مدرس

نام و مشخصات واحد مربوط:

نام و مشخصات کارورز:

تاریخ گزارش: از

تا

شماره ملی کارورز:

شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی:

نام مرکز آموزش: علمی کاربردی فرهنگ و هنر واحد ۱۱ تهران

نام مدرس:

مقطع تحصیلی:

ردیف	عوامل ارزیابی	غیر قابل قبول (۹ و کمتر از آن)	متوسط (۱۰-۱۴)	خوب (۱۴-۱۷)	عالی (۱۸-۲۰)	توضیحات
۱	رعایت دقیق کلیه مقررات، ضوابط و نظم و انضباط در محیط کار					
۲	حضور منظم در محیط کار					
۳	رفتار کارورز با افراد دیگر در محیط کار و همکاری با آنان					
۴	میزان فراگیری عملی آموزش‌های ارائه شده توسط مدرس					
۵	میزان آمادگی کارورز در پاسخگویی به سوالات مدرس					
۶	میزان پشتکار کارورز در انجام وظایف محوله					
۷	کیفیت پیشنهادات کارورز در جهت بهبود کار					

غیرموجه

تعداد روزهای غیبت: موجه

محل امضا مدرس:

پیشنهادات مدرس جهت بهبود عملکرد کارورز:

شماره: ۱۱و۸۳ / ۰۵ / ۹۰

تاریخ: ۱۴۰۵ / ۰۲ / ۰۶

پیوست: دارد



کاربرگ (۶-۲۱۳): ارزیابی نهایی کارورز

نام و نام خانوادگی کارورز: شماره دانشجویی: شماره ملی:
رشته تحصیلی: نام مرکز آموزش: علمی کاربردی فرهنگ و هنر واحد ۱۱ تهران
تاریخ شروع کارورزی: تاریخ پایان کارورزی:
نام محل کارورزی: مقطع تحصیلی:
نام مربی: نام مدرس:

ردیف	عوامل ارزیابی	غیر قابل قبول (۹ و کمتر از آن)	متوسط (۱۴-۱۰)	خوب (۱۷-۱۴)	عالی (۲۰-۱۸)	توضیحات
۱	ارزیابی گزارشات هفتگی و ماهانه کارورز (۲۰ درصد کل امتیاز)					
۲	ارزیابی کارورز توسط مربی (کاربرگ شماره ۴) (۴۰ درصد کل امتیاز)					
۳	ارزیابی کارورز توسط مدرس (کاربرگ شماره ۵) (۲۰ درصد کل امتیاز)					
۴	گزارشات جامع و پایانی کارورز بر اساس شیوه نامه مربوط (۲۰ درصد کل امتیاز)					

ارزیابی نهایی	
نمره به عدد	
نمره به حروف	

نام و امضا مدرس:

نام و امضا مسئول دفتر:

شرح گزارش کارورزی

مراحل زیر را در قالب فایل ورد (Word) و یا دست نویس نوشته و به کاربرگ های کارورزی پیوست نمایید. لازم به توضیح است تکمیل گزارش کارورزی به شرح زیر حداقل شامل ۵ نمره از نمره نهایی کارورزی می باشد. گزارش باید حداقل ۵ صفحه به صورت مصور و شامل کلیه موارد زیر بوده و پیوست کاربرگ های قبلی گردد. در صورتی در گزارش کارورزی مواردی مانند صدا و فیلم دیجیتال موجود باشد، موارد ذکر شده باید بر روی لوح فشرده (CD) ذخیره گردد.

مرحله اول: آشنایی کلی با مکان کارورزی

- ۱- تاریخچه سازمان
- ۲- نمودار سازمانی و تشکیلات
- ۳- نوع محصولات تولید یا خدماتی
- ۴- شرح مختصری از فرآیند تولید یا خدمات

مرحله دوم: ارزیابی بخش های مرتبط با رشته مرتبط با کارورزی

- ۱- موقعیت رشته کارورز در واحد مرتبط با بررسی جزئیات سازمانی
- ۲- بررسی شرح وظایف رشته کارورز در واحد مرتبط
- ۳- برنامه های آینده مورد نظر
- ۴- تکنیک هایی که توسط رشته مورد نظر در واحد مرتبط بکار می رود.

مرحله سوم: آزمون آموخته ها و نتایج

آزمون آموخته ها و پیاده کردن دانش تخصصی دانشجو در زمینه عنوان و موضوع کارورزی در واحد مرتبط و تصویب استاد کارورزی و سرپرست کارورز در واحد مرتبط می باشد.

- ۱- گزارش بازدید از محیط کار مطابق با اهداف عملکردی
- ۲- تنظیم گزارش آشنایی با محیط های کاری مرتبط با رشته تحصیلی
- ۳- گزارش آشنایی با اصول و قوانین فضای کار
- ۴- گزارش امکان تبادل تجربیات با سایر کارورزان
- ۵- گزارش محک زدن علاقه مندی ها مرتبط با رشته تحصیلی
- ۶- گزارش به کارگیری خلاقیت در حل مسائلی که در حین آموزش به وجود می آید
- ۷- گزارش شناخت و تجهیزات مرتبط با رشته تحصیلی
- ۸- گزارش شناخت جایگاه شغلی مورد نظر و نقش آن در حوزه شغلی مرتبط با رشته تحصیلی
- ۹- گزارش زمینه ساز فرصت های شغلی در آینده در رابطه با رشته مرتبط
- ۱۰- ارائه فایل تصویر از محل انجام کارورزی