



فرم شماره ۱- درخواست معرفی نامه از دانشگاه

معاونت محترم آموزشی مؤسسه آموزش عالی بینالود:

با سلام و احترام؛

اینجانب ..... دانشجوی ترم ..... رشته ..... به شماره  
دانشجویی ..... درخواست دریافت معرفی نامه ای به  
شرکت/کارخانه ..... جهت انجام پروژه کارآموزی را دارم.

با تشکر

امضاء دانشجو

تأیید و امضاء استاد راهنما



فرم شماره ۱- درخواست معرفی نامه از دانشگاه

معاونت محترم آموزشی مؤسسه آموزش عالی بینالود:

با سلام و احترام؛

اینجانب ..... دانشجوی ترم ..... رشته ..... به شماره  
دانشجویی ..... درخواست دریافت معرفی نامه ای به  
شرکت/کارخانه ..... جهت انجام پروژه کارآموزی را دارم.

با تشکر

امضاء دانشجو

تأیید و امضاء استاد راهنما



فرم شماره ۲ - خلاصه اطلاعات کارآموزی

نام و نام خانوادگی دانشجو:	استاد کارآموزی:
شماره دانشجویی:	سرپرست کارآموزی:
رشته و گرایش:	ترم:
مقطع تحصیلی:	نیمسال شروع کارآموزی:

نام محل کارآموزی:

آدرس و تلفن کارآموزی:

عنوان و موضوع کارآموزی:

تاریخ شروع و روزهای کارآموزی:

تاریخ و امضاء دانشجو:

تاریخ و امضاء استاد کارآموزی:

تاریخ و امضاء سرپرست کارآموزی:



مؤسسه آموزش عالی نیاکو  
گروه آموزشی - تربیتی

### فرم شماره ۳ - گزارش پیشرفت کارآموزی

نام و نام خانوادگی دانشجو:	استاد کارآموزی:
شماره دانشجویی:	سرپرست کارآموزی:
رشته و گرایش:	ترم:
محل کارآموزی:	موضوع کارآموزی:
فعالیت های انجام شده:	
فعالیت های آتی:	
مشکلات:	
پیشنهادات:	
تاریخ و امضاء دانشجو	
نظریه سرپرست کارآموزی:	
تاریخ و امضاء سرپرست کارآموزی	
نظریه استاد کارآموزی:	
تاریخ و امضاء استاد کارآموزی	



فرم شماره ۴- گزارش ساعات ورود و خروج در محل کارآموزی

محل کارآموزی:

نام و نام خانوادگی کارآموز:

ردیف	تاریخ	ساعت ورود	ساعت خروج	مدت حضور	امضاء کارآموز	امضاء سرپرست
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						
۷						
۸						
۹						
۱۰						
۱۱						
۱۲						
۱۳						
۱۴						
۱۵						
						جمع کل ساعات حضور:

محل امضاء استاد کارآموزی



## فرم شماره ۵- پایان دوره کارآموزی

نام و نام خانوادگی دانشجو:	استاد کارآموزی:
شماره دانشجویی:	سرپرست کارآموزی:
رشته و گرایش:	ترم:
محل کارآموزی:	موضوع کارآموزی:

نظر سرپرست کارآموزی	عالی (۴ نمره)	خوب (۳ نمره)	متوسط (۲ نمره)	ضعیف (۱ نمره)
حضور و غیاب و رعایت نظم و ترتیب در واحد صنعتی				
میزان علاقه به همکاری و فراگیری				
کسب تجربه کاری و به کارگیری تکنیک ها				
ارزش پیشنهادات کارآموز جهت بهبود کار				
کیفیت گزارش های کارآموز به واحد صنعتی				
پیشنهادات سرپرست کارآموزی جهت بهبود برنامه کارآموزی:				

سرپرست محترم کارآموزی، لطفاً روی قسمت نمره چسب بزنید	نمره نهایی به حروف	نمره نهایی به عدد

امضاء سرپرست کارآموزی

مدیر محترم گروه جناب آقای/ سرکار خانم .....

سلام علیکم، بدین وسیله گواهی می شود آقای/ خانم ..... کارآموزی خود را زیر نظر اینجانب به انجام رسانده است و نمره کارآموزی نامبرده به شرح زیر می باشد:

نمره نهایی به حروف	نمره نهایی به عدد

خواهشمند است پس از دریافت مدارک اقدامات لازم را جهت ثبت نمره کارآموزی دانشجوی نامبرده مبذول فرمایید.

امضاء استاد کارآموزی