

## قابل توجه دانشجویان درس کارورزی

دستورالعمل ۲: مراحل تکمیل کاربرگ های گزارش کارورزی (کاربرگ های ۲-۲۱۳ تا ۶-۲۱۳)

### ۱. تکمیل کاربرگ شماره ۲-۲۱۳ (کاربرگ گزارش پیشرفت هفتگی) و کاربرگ شماره ۳-۲۱۳ (کاربرگ گزارش پیشرفت ماهانه) توسط دانشجو

- در ابتدا کاربرگ ها باید روزانه به صورت پیشنویس و به صورت دستی نگارش شوند و نهایتا مطابق بند ۲ همین دستورالعمل اقدام شود.
- به ازاء هر هفته و یا ماه ، کاربرگ های جداگانه نیاز می باشد. مثلا اگر کارورزی از ۹۳/۲/۱۵ شروع شده و تا ۹۳/۴/۵ ادامه دارد نیاز به ۳ برگه ی گزارش ماهانه می باشد.

### ۲. فایل word از دستورالعمل ۲ را تهیه نموده و بر حسب پیشنویس ، نسبت به تایپ گزارش ها در فرمت تعیین شده اقدام نمایید.

- کلیه ی قسمت های کاربرگ شماره ۲-۲۱۳ و ۳-۲۱۳ تایپ شوند.
  - سربرگ کاربرگ های شماره ۴-۲۱۳۲ و ۵-۲۱۳ و ۶-۲۱۳ تایپ شوند.
  - اندازه و نوع فونت برای تایپ عبارت است از: 11 B NAZANIN
۳. از فرم ها پرینت تهیه شده و با رعایت شماره فرم و قرارگرفتن آنها بر حسب تاریخ در کاور پلاستیکی قرار دهید

- کاربرگ ها به ترتیب از شماره ۲-۲۱۳ در بالا و نهایتا فرم شماره ۶-۲۱۳ که در انتها قرار دارد گذاشته شوند.
- کاربرگ شماره ۲-۲۱۳ و ۳-۲۱۳ که دارای تعداد بیشتری می باشند بر حسب تاریخ مرتب شوند.

### ۴. ارائه ی فرم های گزارش به مربی مربوطه و تکمیل کاربرگ شماره ۴-۲۱۳ توسط مربی

### ۵. اسکن کلیه ی کاربرگ های گزارش با فرمت PDF توسط دانشجو

- به همراه فایل PDF فوق ، می بایست فایل WORD گزارش جامع کارورزی نیز که مطابق دستورالعمل ۳ تهیه و تنظیم شده است (در سایت مرکز موجود می باشد) بر روی CD لیبل دار رایت شوند.

### ۶. ارائه ی مستندات به مدرس کارورزی مربوطه

- مستندات شامل ۱-نامه پایان کار ۲-گزارش های تایپ شده ، پرینت شده و تایید شده مربی ۳-سی دی حاوی دو فایل اسکن فرم ها و گزارش جامع کارورزی می باشد

### ۷. تکمیل کاربرگ شماره ۵-۲۱۳ و ۶-۲۱۳ توسط مدرس و همچنین ثبت نمره

### ۸. ارائه ی مستندات به واحد آموزش دانشگاه توسط مدرس



شماره:.....  
تاریخ:.....  
پیوست:.....

### کاربرک (۲-۲۱۳): گزارش پیشرفت هفتگی

نام و نام خانوادگی: ..... شماره دانشجویی: ..... شماره ملی: .....  
رشته تحصیلی: ..... نام مرکز آموزش: .....  
تاریخ شروع کارورزی: ..... نام محل کارورزی: .....  
تاریخ پایان کارورزی: ..... نام مربی: .....  
مقطع تحصیلی: ..... نام مدرس: .....

شرح مختصر فعالیت		تاریخ	ایام هفته
			شنبه
			یکشنبه
			دو شنبه
			سه شنبه
			چهارشنبه
			پنج شنبه
			جمعه
محل امضاء مدرس	محل امضای مربی	محل امضای کارورز	



شماره:.....

تاریخ:.....

پیوست:.....

### کاربرک (۳-۲۱۳): گزارش پیشرفت ماهانه

شماره ملی:

شماره دانشجویی:

نام و نام خانوادگی:

نام مرکز آموزش:

رشته تحصیلی:

نام محل کارورزی:

تاریخ شروع کارورزی:

نام مربی:

تاریخ پایان کارورزی:

نام مدرس:

مقطع تحصیلی:

تا تاریخ:	از تاریخ:	ماه: اول <input type="radio"/> دوم <input type="radio"/> سوم <input type="radio"/>
محل امضاء مدرس	محل امضای مربی	محل امضای کارورز



شماره:.....

تاریخ:.....

پیوست:.....

### 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:

رشته تحصیلی:

مقطع تحصیلی:

نام مربی:

ردیف	عوامل ارزیابی	غیرقابل قبول (۹ و کمتر از آن)	متوسط (۱۰-۱۴)	خوب (۱۴-۱۷)	عالی (۱۸-۲۰)	توضیحات
۱	رعایت دقیق کلیه ی 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 آموزش های 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 امضاء مربی:

پیشنهادات مربی جهت بهبود عملکرد کارورز:



شماره: .....

تاریخ: .....

پیوست: .....

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

نام و مشخصات کارورز:

نام و مشخصات واحد مربوط:

تا

تاریخ گزارش: از

شماره دانشجویی:

شماره ملی کارورز:

نام مرکز آموزش:

رشته تحصیلی:

مقطع تحصیلی:

نام مدرس:

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 ی مقررات ، ضوابط و نظم و انضباط حاکم 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 آموزش های 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					

غیر موجه

تعداد روزهای غیبت: موجه

محل امضاء مدرس:

پیشنهادات مربی جهت بهبود عملکرد کارورز:



شماره: .....

تاریخ: .....

پیوست: .....

### کاربرگ (۶-۲۱۳): ارزیابی نهایی کارورز

شماره ملی:

شماره دانشجویی:

نام و نام خانوادگی کارورز:

نام مرکز آموزش:

رشته تحصیلی:

تاریخ پایان کارورزی:

تاریخ شروع کارورزی:

مقطع تحصیلی:

نام محل کارورزی:

نام مدرس:

نام مربی:

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

ارزیابی نهایی	
	نمره به حروف
	نمره به عدد

نام و امضاء مدرس:

نام و امضاء مسئول دفتر:



## مرکز علمی کاربردی هلال احمر شیراز

### فرم الف (درخواست نامه ی معرفی کارورزی)

استاد محترم جناب آقای / خانم			
به استحضار می رساند اینجانب			
به شماره دانشجویی:			
پس از اخذ درس کارورزی و هماهنگی با مرکز ذیل الذکر در نظر دارم کارورزی را در آن مرکز انجام دهم.			
لذا خواهشمند است در این خصوص اعلام نظر فرمائید. با تشکر			
تاریخ/امضاء			
نام مرکز پذیرنده:		مقطع تحصیلی	
		کاردانی <input type="checkbox"/> کارشناسی <input type="checkbox"/>	
کارورزی		یک <input type="checkbox"/> دو <input type="checkbox"/>	
نام مسئول:		نام مربی:	
وضعیت کاری مرکز		زمینه ی فعالیت مرکز	
اداری <input type="checkbox"/> شیفتی <input type="checkbox"/>			
استان		شهرستان	
		شهر	
شماره تلفن ثابت (با پیش شماره)			

معاونت محترم آموزشی مرکز علمی کاربردی هلال احمر شیراز			
با سلام و احترام			
صدور نامه ی معرفی به مرکز فوق الذکر بلامانع است. خواهشمند است دستورفرمائید اقدامات لازم مبذول نمایند.			
تاریخ/نام و نام خانوادگی مدرس/امضاء			

قسمت زیر توسط دانشجو تکمیل و در صورت تایید، توسط مدرس جدا شود و به عنوان شناسایی محل کارورزی دانشجو نزد مدرس باقی می ماند.

نام و نام خانوادگی دانشجو:		مقطع تحصیلی	
		کاردانی <input type="checkbox"/> کارشناسی <input type="checkbox"/>	
کارورزی		یک <input type="checkbox"/> دو <input type="checkbox"/>	
نام مرکز پذیرنده:		نام مسئول:	
وضعیت کاری مرکز		نام مربی:	
اداری <input type="checkbox"/> شیفتی <input type="checkbox"/>			
استان:		شهرستان:	
		شهر:	
شماره تلفن ثابت (با پیش شماره)			