



برنامه
کارورزی ۲ - فرم شماره ۱
گزارش سرپرست کارورزی
لطفا صفحه دوم را حتما ملاحظه فرمایید.



| | | |
|----------------------------------|---------------------|--------------------|
| نام و نام خانوادگی کارورز: | شماره دانشجویی: | |
| رشته تحصیلی: زیست فناوری | دانشکده: علوم زیستی | شماره درس کارورزی: |
| محل انجام کارورزی و آدرس و تلفن: | | |
| مدت کارورزی: ۶۴ ساعت | تاریخ شروع: | تاریخ پایان: |

| ردیف | مهارت | مقیاس ارزیابی | | | | | نظرات |
|------|---|---------------|------|-------|-----|----------|-------|
| | | خیلی ضعیف | ضعیف | متوسط | خوب | خیلی خوب | |
| ۱ | حضور منظم و رعایت مقررات و نظم کاری | | | | | | |
| ۲ | علاقه به فراگیری | | | | | | |
| ۳ | استعداد و توانایی فراگیری | | | | | | |
| ۴ | انجام رضایت بخش وظایف محوله | | | | | | |
| ۵ | پیگیری در انجام وظایف محوله (مسئولیت پذیری) | | | | | | |
| ۶ | احترام به دیگران (مقام مافوق، همکاران و ارباب رجوع) | | | | | | |
| ۷ | توانایی تعامل مناسب با دیگران | | | | | | |
| ۸ | توانایی انجام کار گروهی | | | | | | |
| ۹ | یادگیری/توانایی کار با ابزارهای تخصصی | | | | | | |
| ۱۰ | درک منطق حاکم بر آزمایش ها و جنبه علمی آن | | | | | | |
| ۱۱ | توانایی شناسایی و حل مسائل مربوط محل کار | | | | | | |
| ۱۲ | ارائه پیشنهاد برای بهبود انجام آزمایش ها/خدمات (تفکر انتقادی) | | | | | | |
| ۱۳ | ارزش پیشنهادهای بند ۱۲ | | | | | | |

غیبت ها

| | |
|-------------------------|---------------------|
| ساعت غیبت های غیر موجه: | ساعت غیبت های موجه: |
|-------------------------|---------------------|

پیشنهادهای سرپرست در محل کارورزی برای بهبود برنامه کارورز و نظرات دیگر

ارزیابی نهایی سرپرست کارورزی در محل کارورزی (از ۱۰ نمره)

| | | | |
|------------|---------|--|------|
| نمره نهایی | به عدد | | امضا |
| | به حروف | | |

قابل توجه سرپرست محترم کارورزی ۲:

۱. تاکید این واحد درسی بیشتر بر شناخت امور تخصصی محیط کار است. کسب درک جامعی از خدمات تخصصی ارائه شده و همچنین ضرورت و کاربرد هر یک از خدمات آن سازمان مورد تاکید است.

۲. هدف دوم این دوره کارورزی، آشنایی و توانایی کار با ابزارهای تخصصی اندازه گیری و اصول کارکرد آنها و شناخت پایه های علمی آزمایش های صورت گرفته است.

۳. مانند درس کارورزی ۱، در این واحد درسی نیز بر تجربه کردن فضاهای شغلی و درک مقررات و روابط انسانی و اداری حاکم بر آن تاکید می شود. به همین دلیل لازم است پرورش "مهارت های قابل انتقال" (مانند نظم، پشتکار، انتقاد پذیری، برقراری تعامل با افراد، توانایی انجام کار گروهی، حل مشکلات اجتماعی، تمکین از قوانین، آشنایی با تشکیلات و مقررات اداری و ...) رصد شود.

سیاس