

«فرم شماره 2»

## نحوه ارائه گزارش کارآموزی

از اهداف مورد نظر در امر کارآموزی آشنایی همه جانبه با محیط کار ، بررسی وضعیت و تحلیل فنی از محیط کارآموزی می باشد و این امر در شرایطی تکمیل خواهد شد که کارآموز بتواند یافته های خود را به رشته تحریر در آورد.

لذا جهت ارائه مناسب ویکنواخت ، گزارش کارآموزی باید به ترتیب ذیل طبق بخشنامه جدید:

۱\_نمره دروس ماکوذه در نیمسال اول باید حداکثر تا قبل از شروع امتحانات پایان دوره تابستان همان سال تحصیلی قطعی شود .

۲\_نمره دروس ناتمام ماکوذه در نیمسال دوم یا تابستان باید حداکثر تا قبل از شروع امتحانات پایان نیمسال اول سال تحصیلی بعدی قطعی شود.

در غیر این صورت دروس ناتمام حذف شده و دانشجو باید بانظر گروه آموزشی در اولین فرصت ممکن نسبت به انتخاب و گذراندن دروس مورد نظر اقدام نماید. چنانچه در انتخاب واحد مجدد فقط دروس ناتمام باقی مانده باشد ، دانشجو فقط نصف شهریه ثابت را پرداخت می نماید.

نمره قطعی شده درس ناتمام در نیمسال ماکوذه ، ثبت شده و تاثیری در محاسبه میانگین نیمسال نداشته و فقط در محاسبه میانگین کل منظور می شود .

این بخشنامه از تاریخ ابلاغ جایگزین ماده ۴۳ آئین نامه آموزشی شده و با در نظر گرفتن مقررات نظام وظیفه لازم الاجراست.

الزامیست دانشجویان کارآموزی خود را بصورت تایپ ( pdf ,word2007 ) فقط به روی CD تهیه و تحویل مسئول ارتباط باصنعت و سپس تحویل استاد مربوطه نمایند ، در غیر این صورت کلیه عواقب بعدی به عهده دانشجو خواهد بود.

شیوه تدوین گزارش به تفصیلی کارآموزی:

- ۱- صفحه اول : فرم شماره ۳
- ۲- صفحه دوم : فرم شماره ۴
- ۳- صفحه سوم: فرم شماره ۵
- ۴- صفحه چهارم: فرم شماره ۶
- ۵- صفحه پنجم : فرم شماره ۷
- ۶- صفحه ششم : فرم شماره ۸
- ۷- صفحه هفتم :فرم شماره ۹
- ۸- صفحه هشتم : مقدمه و تشکر
- ۹- صفحه نهم : فهرست
- ۱۰- ازصفحه دهم به بعد:

فصل اول :

آشنایی کلی با مکان کارآموزی

تاریخچه سازمان ،نمودارسازمانی و تشکیلات ،نوع محصولات تولیدی یا خدمات ،شرح مختصری از فرآیند تولیدخدماتی.

فصل دوم:

ارزیابی بخش های مرتبط با رشته علمی کارآموزی.

- موقعیت رشته کارآموزی در واحد صنعتی با بررسی جزئیات سازمانی رشته کارآموز در واحد صنعتی.
- بررسی شرح وظایف رشته کارآموزدر واحد صنعتی.
- امور جاری در دست اقدام.
- برنامه های آینده.
- تکنیکهایی که توسط رشته مورد نظر در واحد صنعتی بکار می رود.
- سایر مواردی که توسط استاد کارآموزی مشخص می گردد.

فصل سوم:

آموخته ها ، نتایج و پیشنهادات

توجه: فرمهای تکمیل شده به ترتیب و سپس فرم پایان دوره کارآموزی به امضاء و مهر سرپرست محل کارآموزی رسیده و پس از دریافت نمره همراه با فرم

گواهی اتمام کارآموزی و تهیه گزارش کارآموزی به دفتر ارتباط با صنعت مراجعه نموده تا فرم نمره صادر گردد.