



گزارش کارآموزی

واحد:

دانشکده: بخش:

مکان:

موضوع:

استاد کارآموزی:

تهیه کننده:

ترم: سال:

((فرم خلاصه اطلاعات کارآموزی))

نام و نام خانوادگی:

استاد کارآموزی:

شماره دانشجویی:

سرپرست کارآموزی:

رشته / گرایش:

نیمسال و مشخصه اخذ کارآموزی:

مقطع تحصیلی:

تاریخ و امضاء دانشجو:

محل کارآموزی:

موضوع کارآموزی:

تاریخ و امضاء استاد کارآموزی:

تاریخ، مهر و امضاء سرپرست کارآموزی:

گزارش پیشرفت کارآموزی شماره « 1 »

نام و نام خانوادگی دانشجو:	استاد کارآموزی:
شماره دانشجویی:	سرپرست کارآموزی:
رشته / گرایش:	نیمسال و مشخصه اخذ کارآموزی:
مقطع تحصیلی:	تاریخ و امضاء دانشجو:

فعالیت‌های انجام شده:
فعالیت‌های آتی:
مشکلات:
پیشنهادات:
تاریخ و امضاء دانشجو:

نظریه سرپرست کارآموزی:	تاریخ و امضاء سرپرست کارآموزی:
------------------------	--------------------------------

نظریه استاد کارآموزی:	تاریخ و امضاء استاد کارآموزی:
-----------------------	-------------------------------

گزارش پیشرفت کارآموزی شماره «2»

نام و نام خانوادگی دانشجو:	استاد کارآموزی:
شماره دانشجویی:	سرپرست کارآموزی:
رشته/گرایش:	نیمسال و مشخصه اخذ کارآموزی:
مقطع تحصیلی:	تاریخ و امضاء دانشجو:

فعالیت‌های انجام شده:
فعالیت‌های آتی:
مشکلات:
پیشنهادات:
تاریخ و امضاء دانشجو:

نظریه سرپرست کارآموزی:
تاریخ و امضاء سرپرست کارآموزی:

نظریه استاد کارآموزی:	تاریخ و امضاء استاد کارآموزی:
-----------------------	-------------------------------

فرم بازدید از محل کارآموزی

دانشجو: رشته:

شماره دانشجویی: استاد کارآموزی:

ردیف	تاریخ بازدید	اعلام نظر استاد کارآموزی	امضاء
1			
2			
3			
4			

مهر و امضاء:

نام و نام خانوادگی سرپرست کارآموزی:

***توجه:** این فرم باید در پایان دوره کارآموزی به امضاء و تأیید سرپرست محل کارآموزی رسیده و به پیوست گواهی پایان دوره و به همراه دو سی دی، به دفتر ارتباط با صنعت ارائه گردد.

گزارش پیشرفت کارآموزی شماره « 3 »

نام و نام خانوادگی دانشجو:	استاد کارآموزی:
شماره دانشجویی:	سرپرست کارآموزی:
رشته / گرایش:	نیمسال و مشخصه اخذ کارآموزی:
مقطع تحصیلی:	تاریخ و امضاء دانشجو:

فعالیت‌های انجام شده:
فعالیت‌های آتی:
مشکلات:
پیشنهادات:
تاریخ و امضاء دانشجو:

نظریه سرپرست کارآموزی:
تاریخ و امضاء سرپرست کارآموزی:

نظریه استاد کارآموزی:
تاریخ و امضاء استاد کارآموزی:

«فرم پایان دوره کارآموزی»

نام و نام خانوادگی دانشجو:	استاد محل کارآموزی:
شماره دانشجویی:	سرپرست کارآموزی:
رشته/گرایش:	نیمسال و مشخصه اخذ کارآموزی:
محل کارآموزی:	موضوع کارآموزی:

نظریات سرپرست کارآموزی	عالی 4نمره	خوب 3نمره	متوسط 2نمره	ضعیف 1نمره
حضور و غیاب و رعایت نظم و ترتیب در واحد صنعتی				
میزان علاقه به همکاری و فراگیری				
کسب تجربه کاری و بکارگیری تکنیکها				
ارزش پیشنهادات کارآموز جهت بهبود کار				
کیفیت گزارشهای کارآموز به واحد صنعتی				

توضیح:	پیشنهادات سرپرست کارآموزی جهت بهبود برنامه کارآموزی:				
امضاء استاد کارآموزی (مدرس): نام و نام خانوادگی: تاریخ:	امضاء و مهر سرپرست کارآموزی: نام و نام خانوادگی: تاریخ:				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">نمره نهایی به عدد</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">نمره نهایی به حروف</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table>	نمره نهایی به عدد	نمره نهایی به حروف			
نمره نهایی به عدد	نمره نهایی به حروف				

امضاء و تأیید دفتر ارتباط با صنعت: نام و نام خانوادگی: تاریخ:	امضاء و مهر تأیید مدیر گروه: نام و نام خانوادگی: تاریخ:
---	---

گزارشات کارآموزی باید شامل موارد زیر باشد:

1. کلیه گزارش کارآموزی بایستی تایپ گردد. (همراه دو CD)
2. گزارش کارآموزی باید با فونت (B Loutus, B Zar, B Nazanin) و قلم 14 نوشته شود. (Word2003)
3. گزارش کارآموزی حداقل باید 40 صفحه باشد.
4. روی جلد مطابق صفحه اول دفترچه کارآموزی.
5. صفحه اول: بسم الله الرحمن الرحيم
6. صفحه دوم: مطابق روی جلد
7. صفحه سوم: مقدمه و تشکر
8. صفحه چهارم: فهرست مطاب

از صفحه پنجم به بعد: **فصل ها**

فصل اول: آشنایی کلی با مکان کارآموزی

فصل دوم: ارزیابی بخش های مرتبط با رشته علمی کارآموز

فصل سوم: آزمون آموخته ها، نتایج و پیشنهادات

9. فرم های پیشرفت کارآموزی (شماره 1,2,3) (دفترچه کارآموزی)

10. فرم پایان دوره کارآموزی

* ارائه یک نسخه از گزارشات کارآموزی به صورت CD و کپی گواهی پایان دوره

کارآموزی به استاد راهنما الزامی می باشد و دو CD و اصل گواهی پایان دوره

کارآموزی و نامه تأیید گذراندن دوره کارآموزی با ذکر تاریخ و تعداد ساعت توسط

مسئولین و سرپرست محل کارآموزی در نامه تایپ شده به دفتر ارتباط با صنعت الزامی

می باشد .

ضمناً در صورتی که گزارش کارآموزی دانشجو بتواند مورد استفاده سایر دانشجویان قرار

بگیرد با تأیید استاد راهنما و مدیر گروه می بایست یک نسخه از آن در گروه آموزشی

مربوطه یا کتابخانه مرکزی دانشگاه نگهداری شود.

در صورت نیاز و تقاضای واحد صنعتی می‌بایست یک نسخه از گزارش کارآموزی به واحد صنعتی ارائه شود.

مرحله اول: آشنایی کلی با مکان کارآموزی

1. تاریخچه سازمان
 2. نمودار سازمانی و تشکیلات
 3. نوع محصولات یا خدمات
 4. شرح مختصری از فرآیند تولید یا خدماتی
- * حداقل یک ششم زمان کارآموزی باید به بررسی موارد فوق اختصاص یابد.

مرحله دوم: ارزیابی بخش‌های مرتبط با رشته علمی کارآموز

1. موقعیت رشته کارآموز در واحد صنعتی با بررسی جزئیات سازمانی رشته کارآموز در واحد صنعتی
 2. بررسی شرح وظایف رشته کارآموز در واحد صنعتی
 3. امور جاری در دست اقدام
 4. برنامه‌های آینده
 5. تکنیک‌هایی که توسط رشته مورد نظر در واحد صنعتی به کار می‌رود.
 6. سایر مواردی که توسط استاد کارآموزی مشخص می‌گردد.
- * حداقل دوششم زمان کارآموزی باید به بررسی موارد فوق اختصاص یابد.

مرحله سوم: آزمون آموخته‌ها و نتایج

آزمون آموخته‌ها و پیاده کردن دانش تخصصی دانشجوی در زمینه عنوان و موضوع کارآموزی در واحد صنعتی، با تصویب استاد کارآموزی و سرپرست کارآموزی در واحد صنعتی می‌باشد.

* حداقل سه ششم زمان کارآموزی باید به بررسی و تحلیل موضوع کارآموزی اختصاص یابد.

کارآموزی (1) دانشجوی بیشتر با محیط کار رشته علمی خود می‌پردازد و آموخته‌های خود را در عمل می‌آزماید. ولی در کارآموزی (2) با توجه به گذارندن کارآموزی (1) و نیز در آستانه فارغ‌التحصیل

بودن دانشجوی کارآموز به تحلیل و بررسی عمیق‌تری در مورد مکان و موضوع کارآموزی می‌پردازد و پیشنهاداتی برای بهبود وضعیت ارائه می‌دهد.