

نحوه تحویل گزارش کارآموزی:

کلیه گزارشات کارآموزی باید شامل موارد زیر باشد:

۱- کلیه گزارشات کارآموزی بایستی تایپ و صحافی گردد.

۲- طلق روی جلد (گزارش باید فنروطلق گردد) بر اساس الگوی زیر:

* رشته برق: طلق قرمز رنگ

* رشته نرم افزار: طلق آبی رنگ

* رشته ICT: طلق سبز رنگ

۳- صفحه اول: صفحه عنوان (نمونه در پایین آمده است)

۴- صفحه دوم: بسم الله الرحمن الرحيم

۵- صفحه سوم: مقدمه و تشکر

۶- صفحه چهارم: فهرست عنوان مطالب باید با شماره صفحات ذکر گردد.

۷- از صفحه پنجم به بعد:

فصل اول: آشنایی کلی با مکان کارآموزی

۱- تاریخچه سازمان

۲- نمودار سازمانی و تشکیلات

۳- نوع محصولات تولیدی یا خدمات

۴- شرح مختصری از فرآیند تولید یا خدماتی

فصل دوم: ارزیابی بخش‌های مرتبط با رشته عملی کارآموز

۱- موقعیت رشته کارآموز در واحد صنعتی با بررسی جزییات سازمانی رشته کارآموز در واحد صنعتی

۲- بررسی شرح وظایف رشته کارآموز در واحد صنعتی

۳- امور جاری در دست اقدام

۴- برنامه‌های آینده

۵- تکنیک‌هایی که توسط رشته مورد نظر در واحد صنعتی به کار می‌رود.

۶- سایر مواردی که توسط استاد کارآموزی مشخص می‌گردد.

فصل سوم: آزمون آموخته‌ها و نتایج و پیشینه

۱- آزمون آموخته‌ها پیاده کردن دانش تخصصی دانشجو در زمینه عنوان و موضوع کارآموزی در واحد صنعتی، با تصویب استاد

کارآموزی و سرپرست کارآموز در واحد صنعتی می‌باشد.

فرم‌هایی که باید همراه گزارش فنر شود:

فرم شماره ۱: اعلام و تایید محل کارآموزی

فرم‌های گزارش پیشرفت‌های کارآموزی (شماره ۳): به تعداد مورد نیاز تکثیر و برای هر هفته یک برگ فرم پیشرفت بایستی تکمیل گردد.

فرم شماره ۴: گزارش نهایی سرپرست کارآموزی

فرم شماره ۵: فرم اعلام نمره توسط استاد کارآموزی

نکته مهم: گواهی پایان دوره کارآموزی از سازمان، اداره و شرکت مربوطه نباید به گزارش فنر گردد و در پاکت‌نامه همراه گزارش به گروه تحویل داده شود.

توجه:

- ارائه یک نسخه تایپ‌شده از گزارش کارآموزی به همراه CD به کتابخانه الزامی است که پس از تحویل به کتابخانه موسسه، فرم نمره را به دفتر ارتباط با صنعت تحویل دهید بدیهی است در غیر این صورت فارغ‌التحصیلی دانشجو با مشکل مواجه خواهد شد.
- حتی‌الامکان گزارش کارآموزی یک رو بوده و یک نسخه از آن به واحد صنعتی ارائه شود.

روی جلد

نمونه روی جلد گزارش
کارآموزی



گزارش کارآموزی
مؤسسه آموزش عالی چهلستون

گروه

مکان: نام محلی که به عنوان کارآموزی انتخاب گردیده است (نام شرکت، اداره، سازمان)

موضوع:

.....

استاد کارآموزی:

نام و نام خانوادگی استاد کارآموز نوشته شود

سرپرست کارآموزی:

نام و نام خانوادگی سرپرست کارآموز نوشته شود

تهیه کننده:

نام و نام خانوادگی دانشجو نوشته شود

ترم و سال تحصیلی:

.....