



دفتر ارتباط با صنعت دستور العمل تنظیم گزارش کارآموزی

دانشجویان محترم باید در تنظیم گزارش کارآموزی ضمن توجه به کیفیت و ارزش علمی مطالب، موارد ذیل را در تقسیم بندی و ترتیب آن رعایت نمایند:

- ۱) **جلد گزارش کارآموزی باید حاوی:** آرم دانشگاه، عنوان کارآموزی، نام و نام خانوادگی دانشجو، شماره شناسایی، رشته تحصیلی و نام استاد کارآموزی باشد. (مطابق فرمت ارایه شده)
- ۲) **صفحه اول:** موضوع کارآموزی، محل کارآموزی، نام استاد کارآموزی، نام و نام خانوادگی دانشجو، شماره شناسایی، نیمسال اخذ واحد کارآموزی، آدرس دقیق محل کارآموزی، تاریخ شروع و تاریخ پایان دوره کارآموزی.
- ۳) **فهرست:** شامل عنوان فصل های گزارش و موضوعات مهم هر فصل با ذکر شماره صفحه.
- ۴) **تقسیم بندی موضوعی فصل ها:**

فصل اول: مقدمه

در این فصل باید ضمن معرفی محل کارآموزی، امکانات و تجهیزات آن و همچنین فرآیندهای تولیدی یا خدماتی که در آن واحد صنعتی برقرار است، به طور مختصر بیان شود و خواننده با آنچه در فصلهای بعدی گزارش آمده آشنا گردد.

فصل دوم: هدف از تاسیس مجموعه و معرفی مواد اولیه و نوع محصولات و یا خدمات

در این فصل هدف از تاسیس مجموعه، مواد اولیه، محصولات نهایی و فرآورده ها و یا خدماتی که در آن واحد صنعتی ارایه می شود و کاربرد آن در صنعت به تفصیل بیان گردد. از مجموعه های دیگری که به همین منظور و با فناوری متفاوت مشغول به کار هستند نام برده و یک مقایسه اجمالی بین آنها و واحد صنعتی مذکور انجام شود. همچنین موسسات یا مراکز صنعتی که به نحوی از قبیل تامین کننده مواد اولیه، تکمیل کننده یا مصرف کننده محصولات نهایی هستند معرفی گردند.

فصل سوم: تشریح روند کار و فرآیند تولید یا ارایه خدمات

در این فصل ضمن تشریح روند کار و خط تولید (در واحدهای تولیدی) و چگونگی ارایه خدمات (در واحدهای خدماتی) و وظایف قسمتهای مختلف مجموعه به طور مختصر و وظایف قسمتی که کارآموز در آن مشغول است به صورت مشروح آورده شود و ضمن مقایسه ای مختصر بین مشاهدات در مراحل عمل با آنچه در دروس تئوری آموخته است موارد تشابه و یا اختلاف بررسی گردد.

- در صورتی که دانشجو پیشنهادات اجرایی یا طرحهای خاصی برای برطرف کردن مشکلات و بهبود روشهای بهره برداری از تجهیزات و کیفیت تولید دارد در این فصل ارایه نماید.
- مباحث تئوری و محاسبات و تحقیقات موضوعی راجع به روند تولید و یا ارایه خدمات فنی و مهندسی که توسط دانشجو انجام گرفته است با ذکر مراجع و منابع در این فصل آورده شود.

فصل چهارم: جمع بندی و نتیجه گیری و ارایه پیشنهادات

در این فصل جمع آوری و نتیجه گیری از کل مطالب گزارش در صورتی که پیشنهاداتی در خصوص بهبود و بهینه سازی قسمتهای مختلف محل کارآموزی وجود دارد ذکر گردد.

- نقشه ها، تصاویر، بروشورها و جداول در صورت وجود با ذکر منبع در پایان فصل چهارم آورده شود.
- گزارشات هفتگی و فرم ارزشیابی در پایان گزارش درج گردد.
- فرم گزارش اهم فعالیت های هفتگی، فرم گزارش نظرات و پیشنهادات و برگه نمره سرپرست کارآموزی در صفحات آخر قرار گیرند و در صورت انجام صحافی در داخل مجموعه صحافی شده قرار نداشته باشند.