

دستور العمل تنظیم گزارش کارآموزی

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

- ۱) **جلد گزارش کارآموزی باید حاوی:** آرم دانشگاه، نام مرکز محل تحصیل، عنوان کارآموزی، نام و نام خانوادگی دانشجو، شماره دانشجویی، رشته تحصیلی و نام استاد کارآموزی باشد. (مطابق فرمت ارائه شده).
- ۲) صفحه بسم الله الرحمن الرحيم
- ۳) **صفحه اول:** موضوع کارآموزی، محل کارآموزی، نام استاد کارآموزی، نام و نام خانوادگی دانشجو، شماره دانشجویی، نیمسال اخذ واحد کارآموزی، آدرس دقیق محل کارآموزی، تاریخ شروع و تاریخ پایان دوره کارآموزی.
- ۴) چکیده (شامل خلاصه‌ای از گزارش کارآموزی با تأکید بر مقدمه، معرفی محل کارآموزی، فعالیت‌های انجام شده توسط کارآموز و بحث و نتیجه‌گیری در یک صفحه A4
- ۵) **فهرست:** شامل عنوان فصل‌های گزارش و موضوعات مهم هر فصل با ذکر شماره صفحه.
- ۶) تقسیم‌بندی پیشنهادی فصول

فصل اول: مقدمه

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

فصل دوم: معرفی محل کارآموزی

در این فصل هدف از تأسیس مجموعه، چارت سازمانی، مواد اولیه، محصولات نهایی و فرآورده‌ها و یا خدماتی که در آن واحد صنعتی (سازمانی) ارائه می‌شود و کاربرد آن در صنعت به تفصیل بیان گردد. از مجموعه‌های 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 مؤسسات یا مراکز صنعتی که به نحوی از قبیل تأمین‌کننده مواد اولیه، تکمیل‌کننده یا مصرف‌کننده محصولات نهایی هستند معرفی گردند.

فصل سوم: فعالیت‌های انجام شده توسط کارآموز

در این فصل ضمن تشریح روند کار و خط تولید (در واحدهای تولیدی) و چگونگی ارائه خدمات (در واحدهای خدماتی) و وظایف قسمت‌های مختلف مجموعه به طور مختصر و وظایفی قسمتی که کارآموز در آن مشغول است به صورت مشروح آورده شود و ضمن مقایسه‌ای مختصر بین مشاهدات در مراحل عمل با آنچه در دروس تئوری آموخته است موارد تشابه و یا اختلاف بررسی گردد. بخصوص برای مواردی که دانشجو در آنها مشارکت داشته و یا از نزدیک شاهد انجام آنها بوده است.

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

فصل چهارم: جمع‌بندی و نتیجه‌گیری و ارائه پیشنهادات

در این فصل جمع‌آوری و نتیجه‌گیری از کل مطالب گزارش در صورتی که پیشنهاداتی در خصوص بهبود و بهینه‌سازی قسمت‌های مختلف محل کارآموزی وجود دارد ذکر گردد.

- نقشه‌ها، تصاویر، بروشورها و جداول در صورت وجود با ذکر منبع در پایان فصل چهارم آورده شود.
- گزارشات هفتگی و فرم ارزشیابی (فرم ۳) در پایان گزارش درج گردد.
- در صفحه آخر درج چک‌لیست محتوای گزارش کار تکمیل و تأیید شده، توسط استاد راهنما. (مطابق فرمت ارائه شده)
- متن اصلی گزارش کارآموزی بایستی با قلم لوتوس ۱۴ تایپ گردد و عناوین داخل متن به صورت بولد باشد.
- حاشیه از سمت چپ، بالا و پایین ۲,۵cm و حاشیه سمت راست ۳cm باشد.



دانشگاه بوعلی سینا

دانشکده تویسرکان

گروه مهندسی صنایع

مرکز (ب نازنین ۱۶ سیاه)

رشته تحصیلی (ب نازنین ۱۴ سیاه)

مشخصات محل کارآموزی (ب تیر ۱۸ سیاه)

استاد کارآموزی: (ب نازنین ۱۴ سیاه)

نام و نام خانوادگی: (ب نازنین ۱۴ سیاه)

شماره دانشجویی: (ب نازنین ۱۴ سیاه)