



**\*\*\* قابل توجه دانشجویان گرامی که واحد کارآموزی را اخذ نموده اند \*\*\***

**\* حداکثر زمان مراجعه به دفتر ارتباط با صنعت و جامعه جهت معرفی به واحدهای صنعتی/تجاری دو هفته بعد از ثبت نام می باشد .**  
**\* فرم های مربوط به کارآموزی (۱و۲و۳و۴) و برگه های راهنمای نگارش کارآموزی از طریق انتشارات دانشگاه و یا از طریق سایت دانشگاه ([www.qom-iau.ac.ir](http://www.qom-iau.ac.ir)) قابل دریافت می باشند.**

### **❖ راهنمای شروع کارآموزی ❖**

**\* مراحل تکمیل فرم شماره ۱:**

- الف : مراجعه دانشجو به آموزش جهت امضای مسئول آموزش .
- ب : تعیین محل کارآموزی از فهرست دفتر ارتباط با صنعت یا مشورت با مدیر گروه .
- ج : تأیید و تعیین استاد راهنمای کارآموزی توسط مدیر گروه .

**\* مراجعه دانشجو به دفتر ارتباط با صنعت جهت اخذ معرفی نامه.**

**\* مراجعه دانشجو به محل کارآموزی همراه با معرفی نامه صادره از دفتر ارتباط با صنعت و جامعه.**

**\* شروع کارآموزی و تکمیل فرم خلاصه اطلاعات کارآموزی (فرم شماره ۲) حداکثر یک هفته پس از دریافت معرفی نامه و ارائه آن به دفتر ارتباط با صنعت و جامعه .**

**\* گذراندن مراحل دوره کارآموزی :**

- الف : ارائه فرم گزارش پیشرفت کارآموزی به استاد راهنمای کارآموزی (فرم شماره ۳) .
- ب : اتمام دوره کارآموزی .
- ج : ارزشیابی دانشجو طی فرم پایان دوره ( فرم شماره ۴ ) توسط سرپرست کارآموزی .
- د : ارائه گزارش پایانی به استاد راهنمای کارآموزی .
- ه : کنترل گزارش کارآموزی براساس سرفصل های ارائه شده و اعلام نظر و اعمال نمره ( در فرم شماره ۴ ) توسط استاد راهنمای کارآموزی « پس از پایان مراحل کارآموزی »

**\* تأیید پایان دوره کارآموزی :**

- در این مرحله دانشجو با مدارک ذیل به دفتر ارتباط با صنعت و جامعه مراجعه می نماید:
- الف : اصل گزارش نهایی به صورت لوح فشرده (CD). {راهنمای تهیهی این گزارش جداگانه ارائه می شود}
- ب : اصل فرم های تأیید شده کارآموزی (۳، ۴) .
- ج : اصل گواهینامه پایان دوره کارآموزی (توسط سازمان یا شرکت محل کارآموزی صادر می شود) .

**\* صدور فرم شماره ۵ (گواهی اتمام کارآموزی) توسط دفتر ارتباط با صنعت و جامعه جهت ارائه به گروه آموزشی و درج در پرونده .**



## \*\*\* راهنمای تهیه گزارش پایانی کارآموزی \*\*\*



گزارش کارآموزی  
موضوع :  
.....  
رشته تحصیلی.....  
مقطع.....  
استاد راهنما :  
.....  
سرپرست کارآموزی :  
.....  
کارآموز :  
.....  
زمستان ۱۳۹۲

### گزارش نهایی کارآموزی می بایست شامل موارد زیر باشد :

- ۱- کلیه گزارشات کارآموزی بایستی تایپ و درون لوح فشرده (CD) ذخیره گردد.
- ۲- صفحه اول : مطابق الگوی مقابل
- ۳- صفحه دوم : بسم الله الرحمن الرحيم
- ۴- صفحه سوم : مقدمه و تشکر
- ۵- صفحه چهارم : فهرست ( شامل همه عناوین کلی و جزئی یا ذکر شماره صفحه مقابل آن)
- ۶- از صفحه پنجم به بعد : ( فصل بندی مطابق توضیحات پایین صفحه \* )  
فصل اول : آشنایی با محل کارآموزی .  
فصل دوم : ارزیابی بخش های مرتبط با رشته علمی کارآموز .  
فصل سوم : آزمون آموخته ها و نتایج و پیشنهادات .  
۷- تصاویر، طرح های انجام شده و پیوست های مربوط به دوره کارآموزی .  
۸- اسکن فرم های تکمیل شده شماره ۳ و ۴ کارآموزی .  
۹- اسکن گواهینامه پایان دوره (توسط سازمان یا شرکت محل کارآموزی صادر می شود) .



### \*\*\* فصل اول: آشنایی با مکان کارآموزی

شامل معرفی واحد صنعتی یا سازمانی است که کارآموز دوره خود را در آنجا گذرانده است.

در این فصل می بایست تاریخچه، نمودار سازمانی و تشکیلاتی، نوع محصولات و شرح مختصری از فرایند تولید یا خدمات واحد صنعتی یا سازمان ارائه گردد.

### \*\*\* فصل دوم: ارزیابی بخش های مرتبط با رشته علمی کارآموز

در این فصل می بایست موقعیت رشته کارآموز در واحد صنعتی، تکنیک های انجام شده در واحد صنعتی مرتبط با رشته کارآموز و همچنین کار تحقیقی یا سایر مواردی که توسط استاد راهنما مشخص می گردد، ارائه شود .  
( بطور کلی در این فصل به اطلاعات کتابخانه ای مرتبط با موضوع کارآموزی پرداخته می شود.)

### \*\*\* فصل سوم: آزمون آموخته ها و نتایج و پیشنهادات

در این فصل دانشجو می بایست ضمن تحلیل و بررسی در مورد موضوع کارآموزی به یافته ها و آموخته های خود در محیط کار بپردازد (همراه با تصاویر و پیوست ها) و همچنین پیشنهاداتی برای بهبود وضعیت ارائه نماید.  
(همچنین در این فصل کارآموز می بایست تمامی فعالیتهای انجام شده در طول دوره را بصورت جزئی، روزانه، هفتگی و یا ماهانه شرح دهد.)



معاونت پژوهشی و فن آوری - دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه

## فرم خلاصه اطلاعات کارآموزی - فرم شماره ۲

نام و نام خانوادگی دانشجو :

استاد کارآموزی :

شماره دانشجویی :

سرپرست کارآموزی :

رشته / گرایش :

نیمسال و کد کارآموزی :

مقطع تحصیلی :

تاریخ و امضاء دانشجو

نام محل کارآموزی :

آدرس و تلفن کارآموزی :

سرپرست کارآموزی :

عنوان و موضوع کارآموزی :

زمان شروع و روزهای کارآموزی :

توجه : حداکثر یک هفته بعد از دریافت معرفی نامه این فرم را تکمیل کرده و به دفتر ارتباط با صنعت و جامعه تحویل نمایید.

تاریخ و امضاء استاد کارآموزی

تاریخ و امضاء سرپرست کارآموزی



معاونت پژوهش و فن آوری - دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه

### گزارش پیشرفت کارآموزی - فرم شماره ۳

نام و نام خانوادگی دانشجو :

استاد کارآموزی :

شماره دانشجویی :

سرپرست کارآموزی :

رشته / گرایش :

نیمسال و کد کارآموزی :

محل کارآموزی :

موضوع کارآموزی :

فعالیت های انجام شده :

فعالیت های آتی :

مشکلات :

پیشنهادات :

تاریخ و امضاء دانشجو

نظریه سرپرست کارآموزی :

تاریخ و امضاء سرپرست کارآموزی

نظریه استاد کارآموزی :

تاریخ و امضاء استاد کارآموزی



معاونت پژوهشی و فن آوری - دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه

### فرم پایان دوره کارآموزی - فرم شماره ۴

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

ضعیف نمره ۱	متوسط نمره ۲	خوب نمره ۳	عالی نمره ۴	نظریات سرپرست کارآموزی
				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 :	
امضاء استاد کارآموزی : تاریخ :	
نمره نهائی به حروف	نمره نهائی به عدد

پیشنهادات سرپرست کارآموزی جهت بهبود برنامه کارآموزی	
امضاء سرپرست کارآموزی : تاریخ :	



**فرم درخواست معرفی دانشجویی برای گذراندن دوره کارآموزی**

مسئول محترم آموزش .....

سلام علیکم

احتراماً، اینجانب ..... دانشجوی رشته ..... مقطع ..... به شماره دانشجویی ..... متقاضی گذراندن دوره کارآموزی می باشم . لذا مستدعی است دستور فرمائید اقدامات لازم معمول گردد.

**تاریخ - امضاء دانشجو**

مسئول محترم دفتر ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه

سلام علیکم

گواهی می نماید، برادر / خواهر ..... به شماره دانشجویی ..... درس ۲ واحدی کارآموزی را انتخاب نموده و بر اساس بررسی های به عمل آمده در پرونده آموزشی، نامبرده مجاز به گذراندن دوره کارآموزی می باشد .

**تاریخ - امضاء مسئول آموزش گروه**

مدیر محترم گروه .....

با سلام

به استحضار می رساند که بر اساس ظرفیت های موجود ..... به عنوان محل کارآموزی آقای / خانم ..... در نظر گرفته شده است . خواهشمند است نسبت به تعیین استاد راهنمای کارآموزی ایشان اقدام فرمائید تا معرفی دانشجو به محل مربوطه انجام پذیرد .

**تاریخ - امضاء مسئول دفتر ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه**

**امضاء دانشجو**

مسئول محترم دفتر ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه

با سلام، بدینوسیله جناب آقای / سرکار خانم ..... به عنوان استاد راهنمای کارآموزی آقای / خانم ..... معرفی می گردد خواهشمند است اقدامات لازم جهت معرفی ایشان به محل مربوطه را مبذول فرمائید .

**تاریخ - امضاء مدیر گروه**