

راهنمای انتخاب درس کارآموزی دوره کارشناسی

مقدمه:

درس کارآموزی در رشته های فنی و مهندسی به عنوان درس تخصصی و گذراندن آن برای دانشجویان الزامی است. اخذ این واحد برای دانشجویانی که حداقل ۷۰ واحد درسی گذرانده باشند، مجاز است. دانشجو موظف است پس از اخذ واحد درسی، به مدت ۲۴۰ ساعت تحت نظارت یکی از اعضای هیأت علمی، در یکی از واحدهای صنعتی یا سازمان های ذیربط به آموزش مهارت و تبحر در یکی از حوزه های تخصصی بپردازد. واحد کارآموزی از آن جهت حائز اهمیت است که دانشجو می تواند با کاربردهای علمی آموخته های تئوری آشنا شده و نحوه بکارگیری آنها را بیاموزد. این درس می تواند موجب ارتباط دانشجو با محیط کاری و زمینه ساز اشتغال او گردد.

کارآموز در محل کار تحت نظر سرپرست کارآموزی هدایت می شود و در نهایت آموخته های خود را در قالب گزارشی که حداقل مشتمل بر ۳۰ صفحه می باشد ارائه می نماید. لازم است گزارش دانشجو حاوی پیشنهاداتی سازنده برای بهبود کار در زمینه تخصصی دوره کارآموزی باشد.

مراحل اخذ واحد کارآموزی

- ۱- اخذ واحد کارآموزی با رعایت حداقل ۷۰ واحد گذرانده شده و رعایت پیش نیاز توسط دانشجو (عدم رعایت پیش نیاز منجر به حذف دروس می گردد که عواقب آن برعهده دانشجو می باشد).
- ۲- مراجعه به سایت دانشگاه و دریافت فرم‌های کارآموزی و دستورالعمل‌های لازم
- ۳- امضای قسمت اول فرم شماره یک (تعهد دانشجو) توسط دانشجو
- ۴- مراجعه به استاد درس کارآموزی و مسئول آموزش جهت تأیید و امضای قسمت دوم فرم شماره یک
- ۵- مراجعه به محل کارآموزی جهت اخذ تأیید ضمنی سرپرست کارگاه/ واحد صنعتی/ سازمان مربوطه برای شروع دوره کارآموزی (فرم شماره ۱/۱)
- ۶- ارائه فرم شماره ۱ که قسمت‌های اول و دوم آن تکمیل و امضاء شده است و همچنین موافقت محل کارآموزی به همراه پرینت ثبت‌نام به مسئول آموزش جهت صدور معرفی‌نامه به محل کارآموزی
تذکر: زمان شروع کارآموزی بایستی بعد از تاریخ صدور معرفی‌نامه از طرف دانشگاه با هماهنگی استاد درس و سرپرست کارآموزی باشد.
- ۷- تحویل فرم موافقت محل کارآموزی (۱/۱) و فرم شماره ۱ به مسئول آموزش، کپی آن به استاد راهنما
- ۸- شروع کارآموزی و ارائه گزارش پیشرفت کارآموزی که به تایید سرپرست کارآموزی رسیده باشد به استاد راهنمای کارآموزی توسط دانشجو مطابق فرم شماره ۲
تذکر: در صورت وجود هرگونه مشکل احتمالی در محل کارآموزی دانشجو بایستی سریعاً مراتب را به مسئول آموزش اطلاع دهد.
- ۹- پس از پایان دوره کارآموزی دانشجو نسبت به تکمیل و تأیید فرم شماره ۳ اقدام نماید.
۱۰- تهیه گواهی‌نامه پایان دوره کارآموزی تأیید شده از طرف محل کارآموزی
۱۱- تنظیم گزارش نهایی کارآموزی با هماهنگی استاد کارآموزی مطابق دستورالعمل تنظیم گزارش کارآموزی
۱۲- تحویل یک نسخه از گزارش نهایی کارآموزی به استاد راهنما و اعلام نظر استاد راهنما و تکمیل چک‌لیست گزارش کار توسط ایشان
۱۳- تحویل ۱ نسخه از گزارش کارآموزی صحافی شده به استاد و اعلام نمره نهایی توسط استاد درس بر اساس مستندات و ارزیابی استاد راهنما از دانشجو

توجه:

*مراحل (۱ تا ۶) باید بلافاصله بعد از اخذ کارآموزی انجام پذیرد (مدت انجام مراحل یک هفته می باشد) که عواقب عدم مراجعه به موقع برعهده دانشجو است

*مدت تحویل گزارش نهایی صحافی شده کارآموزی به استاد جهت اخذ نمره تا قبل از امتحانات هر نیمسال می باشد (بعد از مهلت تعیین شده به هیچ عنوان گزارش کارآموزی جهت ثبت نمره در سیستم تحویل گرفته نمی شود).

دستورالعمل 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 درس 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 2.5cm و حاشیه سمت راست 3cm باشد.
- تعداد خطوط در هر صفحه، ۲۴ خط می‌باشد.



آرم دانشگاه پیام نور

دانشگاه پیام نور واحد گلباف (ب نازنین ۱۸ سیاه)

رشته تحصیلی (ب نازنین ۱۴ سیاه)

مشخصات محل کار آموزی (ب تیر ۱۸ سیاه)

استاد کارآموزی: (ب نازنین ۱۴ سیاه)

نام و نام خانوادگی: (ب نازنین ۱۴ سیاه)

شماره دانشجویی: (ب نازنین ۱۴ سیاه)