

برنامه و گزارشات کارآموزی:

۱- از آنجائیکه اهداف کارآموزی آشنایی با محیط کار رشته علمی کارآموز و شیوه ارتباط آن با سایر رشته‌ها، آشنایی با مشکلات و مسائل علمی رشته کارآموز در واحدهای صنعتی، کسب تجربه کاری، آزمون آموخته‌ها در عمل و بکارگیری تکنیک‌ها است، می‌توان برنامه کارآموزی را در سه مرحله به اجرا گذاشت.

مرحله اول- آشنایی کلی با مکان کارآموزی:

- ۱- تاریخچه سازمان
 - ۲- نمودار سازمانی و تشکیلات
 - ۳- نوع محصولات تولیدی یا خدماتی
 - ۴- شرح مختصری از فرآیند تولید یا خدماتی
- حداقل یک ششم زمان کارآموزی باید به بررسی موارد فوق اختصاص یابد.

مرحله دوم- ارزیابی بخشهای مرتبط با رشته علمی کارآموز (کامپیوتر)

- ۱- موقعیت رشته کارآموز در واحد صنعتی با بررسی جزئیات 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 کامپیوتر در واحد صنعتی بکار می‌رود
 - ۶- سایر مواردی که توسط استاد کارآموزی مشخص می‌گردد.
- حداقل دو ششم زمان کارآموزی باید به بررسی موارد فوق اختصاص یابد.

مرحله سوم- آزمون آموخته‌ها و نتایج:

- ۱- آزمون آموخته‌ها و 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. حداقل سه ششم زمان کارآموزی باید به بررسی و تحلیل موضوع کارآموزی اختصاص یابد.
- ۲- بعد از دریافت فرم معرفی نامه دانشجو از آموزش دانشکده باید (حداکثر تا یک هفته) به مکان کارآموزی مراجعه و محل فعالیت و سرپرست کارآموزی خود را مشخص نماید و سپس زمان شروع کارآموزی خود را به تصویب واحد صنعتی برساند.
- ۳- بعد از تعیین محل و زمان شروع کارآموزی، دانشجو بایستی فرم خلاصه اطلاعات کارآموزی را تکمیل و به استاد کارآموزی ارائه دهد.
- ۴- از زمان شروع کارآموزی دانشجو موظف است به طور مستمر با استاد کارآموزی خود در ارتباط باشد.
- ۵- با توجه به برنامه کارآموزی، در پایان هر مرحله دانشجو بایستی فرم گزارش پیشرفت کارآموزی را به امضاء سرپرست کارآموزی خود برساند و مشکلات و میزان پیشرفت خود را به استاد کارآموزی منعکس نماید.
- ۶- بعد از پایان دوره کارآموزی، دانشجو بایستی گزارشی دقیق مطابق برنامه به استاد راهنما ارائه دهد.
- ۷- دانشجو موظف است گواهی پایان دوره کارآموزی خود را که از محل کارآموزی اخذ نموده (در این گواهینامه می‌بایست اشاره‌ای کامل به تسویه حساب کارآموز با واحد صنعتی مربوطه شده باشد) به همراه فرم پایان دوره کارآموزی به تصویب سرپرست کارآموزی رسانده و در اختیار استاد کارآموزی قراردادده و سپس آن را طبق برنامه گزارش‌نویسی و ضمیمه گزارش کارآموزی نماید (نمره این فرم از بیست می‌باشد)
- ۸- نمره استاد کارآموزی شانزده از بیست است و چهار نمره دیگر از فرم پایان دوره کارآموزی توسط سرپرست کارآموزی بدست می‌آید.
- ۹- دانشجو حداکثر ۶ هفته بعد از شروع ترم عادی و یک هفته بعد از شروع ترم تابستان می‌بایست کارآموزی خود را آغاز نماید.
- ۱۰- دانشجو بایستی طوری برنامه‌ریزی نماید که کارآموزی و گزارش آن حداکثر تا پایان ترم جاری خاتمه یابد (در ترم تابستان تا پایان شهریورماه)

برنامه گزارش نویسی (نحوه ارائه گزارش کارآموزی):

- کلیه گزارشات کارآموزی بایستی تایپ گردد (نیازی به صحافی نیست)
- روی جلد
- صفحه اول: بسم الله الرحمن الرحيم
- صفحه دوم: مطابق روی جلد
- صفحه سوم: مقدمه و تشکر
- صفحه چهارم: فهرست
- از صفحه پنجم به بعد:

فصل اول: آشنائی کلی با مکان کارآموزی

فصل دوم: ارزیابی بخش‌های مرتبط با رشته علمی کارآموز

فصل سوم: آزمون آموخته‌ها و نتایج و پیشنهادات

- فرم‌های پیشرفت کارآموزی (شماره ۱ و ۲ و ۳)

- فرم پایان دوره کارآموزی

۱۱- ارائه یک نسخه از گزارشات کارآموزی به استاد راهنما الزامی است ضمناً در صورتیکه گزارش

کارآموزی دانشجو بتواند مورد استفاده سایر دانشجویان قرار گیرد با تأیید استاد راهنما و مدیر گروه

می‌بایست یک نسخه از آن در گروه آموزشی مربوطه نگهداری شود.

۱۲- در صورت نیاز و تقاضای واحد صنعتی می‌بایست یک نسخه از گزارش کارآموزی به واحد صنعتی

ارائه شود.