



دانشگاه زنجان

دانشکده مهندسی - گروه مهندسی مواد

## دستورالعمل دوره کارآموزی

- ۱- دانشجو موظف به معرفی مسئولی از طرف محل کارآموزی شامل نام، شماره تماس، آدرس و ایمیل مسئول به استاد کارآموزی است (که می تواند از طریق ایمیل ارسال گردد). بدیهی است هرگونه ارتباطی بین استاد و محل کارآموزی از طریق ایشان انجام می پذیرد.
- ۲- دانشجو قبل از شروع کارآموزی، موظف به تحویل گزارش مختصری از اطلاعات کلی در مورد محل کارآموزی است. این گزارش باید شامل سال تاسیس، حیطه کاری، مواردی از فعالیت های (پروژه های) انجام شده و در حال اجرا و ارتباط رشته تحصیلی دانشجو با فعالیت های آن محل باشد (که می تواند از طریق ایمیل ارسال گردد).
- ۳- دانشجو بایستی فرم مربوط به گزارش عملکرد هفتگی دوره کارآموزی را که در انتهای دوره با تایید مسئول کارآموزی رسیده است، به همراه نامه ای مبنی بر اتمام کارآموزی به استاد مربوطه تحویل نماید.
- ۴- گزارش نهایی کارآموزی بایستی حداکثر تا تاریخ **پانزدهم مهرماه** به صورت کامل به استاد کارآموزی تحویل داده شود. این گزارش باید حداقل ۵۰ صفحه (با فونت فارسی ۱۴ B Nazanin و فونت انگلیسی ۱۲ Times New Roman) با فاصله خطوط (۱/۵) باشد.
- ۵- گزارش ارسالی باید شامل موارد زیر باشد:

✓ صفحه اول (آرم دانشگاه، عنوان محل کارآموزی، نام دانشجو و استاد، سال انجام)

✓ فهرست مطالب (شامل شماره فصل ها و زیر فصل ها و شماره صفحه)

✓ فصول گزارش کارآموزی (مقدمه، معرفی محل کارآموزی، تجهیزات و فرآیندهای موجود در محل کارآموزی، مروری بر

منابع مرتبط با محل کارآموزی، فعالیت های انجام شده توسط دانشجو، مشکلات و معضلاتی موجود در مسیر فعالیت

شرکت و ارائه پیشنهادات و راهکارهای لازم جهت رفع مشکلات مذکور)

✓ منابع و مراجع

موفق باشید.