

دانشگاه پیام نور مرکز صفاشهر

نحوه تدوین گزارش‌نهایی کارآموزی

این گزارش باید به صورت تایپ و صحافی شده و حتی‌المکان بصورت یک رو باشد محتوای گزارش باید به ترتیب شامل

صفحات و فصل‌های زیر باشد:

۱- روی جلد (مطابق فرم روی جلد)

۲- صفحه بسم الله الرحمن الرحيم

۳- صفحه عنوان (مطابق روی جلد)

۴- صفحه تقدیم و ساسپگزاری

۵- فهرست مطالب

۶- فصل اول: آشنایی کلی با مکان کارآموزی

۱-۱) تاریخچه سازمان

۲-۱) نمودار سازمانی و تشکیلات

۳-۱) نوع محصولات تولیدی یا خدماتی

۴-۱) شرح مختصری از فرآیند تولید یا خدمات

۷- فصل دوم: ارزیابی بخش‌های مرتبط با رشته علمی کارآموز

۱-۲) موقعیت رشته کارآموز در واحد سازمان (با بررسی جزئیات)

۲-۲) بررسی شرح وظایف رشته کارآموز در واحد سازمان

۳-۲) امور جاری در دست اقدام

۴-۲) برنامه‌های آینده

۵-۲) تکنیک‌های بکار رفته توسط استاد کارآموزی مشخص می‌گردد

۸- فصل سوم: آزمون آموخته‌ها و نتایج و پیشنهادات

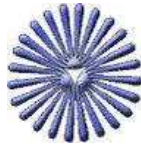
۱-۳) بررسی و تحلیل موضوعات کارآموزی

۲-۳) ارائه آموخته‌ها

..... (۱-۲-۳)

..... (۲-۲-۳)

۳-۳) نتیجه‌گیری



دانشگاه پیام نور مرکز صفاشهر

۳-۴) پیشنهادات

۹- فرم پیشرفت کارآموزی (با امضاء سرپرست کارآموز و مهر محل کارآموزی)

۱۰- فرم پایان دوره کارآموزی (با امضاء سرپرست کارآموز و مهر محل کارآموزی)

نکات مهم و قابل توجه در رابطه با نحوه نگارش گزارش نهایی کارآموزی

۱- گزارش کارآموزی در یک جلد تایپ و صحافی شده و سی دی آن به استاد راهنما در ۲ نسخه تحویل می گردد. دانشجوی باید گزارش خود را به استاد راهنما ارائه داده و در صورت تایید استاد نسبت به صحافی نمودن اقدام نماید. گزارش کارآموزی باید با فونت BNazanin در برگ 4 باشد .

۲- طرح روی جلد باید شامل آرم دانشگاه ، نام محل کارآموزی ، موضوع کارآموزی ، نام استاد کارآموزی ، نام و نام خانوادگی دانشجو ، شماره دانشجویی و نیمسال اخذ شده کارآموزی

۳- دانشجویان ملزم به رعایت موارد زیر جهت ارائه CD گزارش کارآموزی به دفتر فناوری واحد می باشد

الف) CD گزارشات کارآموزی در داخل قاب شیشه ای قرار داده شود

ب) نام و نام خانوادگی ، رشته تحصیلی و مقطع تحصیلی ، محل کارآموزی و موضوع کارآموزی با برچسب بر روی CD نصب شود.

ج) گزارش های کارآموزی باید در قالب pdf و Doc و Docx آماده شوند.