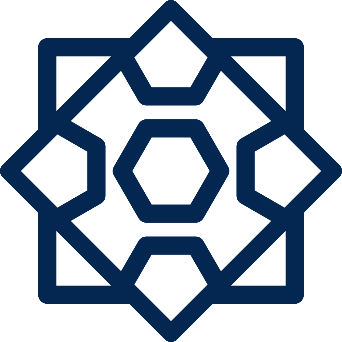
****

**وزارت علوم، تحقیقات و فناوری**

**دانشگاه صنعتی سیرجان**

**دانشکده مهندسی کامپیوتر**

**گزارش کارآموزي**

**عنوان کارآموزی: ......................................**

**نام محل کارآموزی:**

**نام و نام خانوادگی دانشجو:**

**شماره دانشجویی:**

**نام استاد کارآموزی**

**تاريخ انجام کارآموزي**

**فهرست مطالب**

[چکيده 4](#_Toc112542755)

[فصل اول 5](#_Toc112542756)

[معرفي محل کارآموزي 5](#_Toc112542757)

[1-1- مقدمه 5](#_Toc112542758)

[1-2- مطالب قابل ارائه در فصل اول 5](#_Toc112542759)

[فصل دوم 6](#_Toc112542760)

[فعالیت های انجام شده توسط دانشجو در دوره کارآموزي 6](#_Toc112542761)

[2-1- مقدمه 6](#_Toc112542762)

[فصل سوم 7](#_Toc112542763)

[پيوست 1: ................................................................................................ 8](#_Toc112542764)

[مراجع 9](#_Toc112542765)

[فرمت تايپ گزارش، چگونگی تحویل و ارزیابی آن 10](#_Toc112542766)

[4-1- مقدمه 10](#_Toc112542767)

[4-2- شماره گذاري قسمتهاي يك فصل 10](#_Toc112542768)

[4-3- شماره گذاري شكلها و جداول 10](#_Toc112542769)

[4-4- شماره گذاري صفحات 10](#_Toc112542770)

[4-5- رفرنس دهی درون متنی 10](#_Toc112542771)

[4-6- صحافي و تحويل گزارش 10](#_Toc112542772)

[4-7- نحوه امتیازات ارزیابی گزارش کارآموزی توسط استاد راهنما 11](#_Toc112542773)

# 

## چکيده

چكيده خلاصه اي از تمام فصل هاي گزارش کارآموزی است ( لطفا در حد یک صفحه باشد)

چكيدة يك گزارش بايد بنحوي ارائه شود كه خواننده با مطالعه چكيده به درك صحيح و جامعي از تمام مطالب و كارهاي مهم ارائه شده در متن كامل گزارش دست یابد.

چكيده به صورت یک پاراگراف نوشته شود.

# فصل اول

# معرفي محل کارآموزي

## 1-1- مقدمه

فصل اول گزارش، به معرفي محلی كه دانشجو در آن كارآموزي خود را گذرانده است اختصاص  
مي يابد.

## 1-2- مطالب قابل ارائه در فصل اول

در اين فصل دانشجو بايد مشخصات مهم شركت يا واحد صنعتي محل كارآموزي را معرفي كند. اين قسمتها در راستای شناسایی دقیق و تکنیکی از محل کارآموزی است و شامل موارد زیر است:

1. تاریخچه
2. چارت سازمانی
3. چارت فرایند تولید
4. ظرفیت کاری فرایند تولید
5. گردش مواد در واحد تولید
6. آزمايشگاهها
7. تحقيق و توسعه

# 

# فصل دوم

# فعالیت های انجام شده توسط دانشجو در دوره کارآموزي

## 2-1- مقدمه

فصل دوم شامل عنوان فعالیتهای انجام شده توسط دانشجو در طول دورة كارآموزي و شرح کامل و دقيق اقدامات علمی/فنی/اجرايي وی در طول دوره كارآموزي است. توصيه مي شود كه اين فصل در 8 تا 15 صفحه تهيه و تنظيم گردد. در اين فصل كارآموز بايد بر جنبه هاي علمي، فني، و اهميت موارد کارهای انجام شده توسط خود در طول دوره کارآموزی تاكيد كند.

# فصل سوم

فصل سوم ارزیابی و تحلیل دانشجو از محل کارآموزی و ارائه ی پیشنهادات سازنده در طول دوره کارآموزی است . توصیه می شود این فصل حداکثر در 3 صفحه تهیه و تنظیم گردد.

# 

# 

# پيوست 1: ................................................................................................

پيوست گزارش کارآموزی جزو الزامات نیست با این وصف می تواند جزیی از گزارش اصلی و مکمل آن باشد.

# مراجع

[1]مرجع 1

[2] مرجع 2

# فرمت تايپ گزارش، چگونگی تحویل و ارزیابی آن

## 4-1- مقدمه

گزارش بايد در صفحات A4 با حاشيه 3 سانتي متر از سمت راست، 3 سانتي متر از سمت چپ، 3 سانتي متر از بالا و پايين و با قلم نازنین (Nazanin) 13 يا B Nazanin شماره 13 تايپ شود. فاصلة سطرها حدود 1 تنظيم گردد. براي تنظيم فاصله خطوط از منوي Paragraph استفاده كنيد.

## 4-2- شماره گذاري قسمتهاي يك فصل

شماره گذاري قسمتهاي مختلف هريك از فصل ها با فرمت "شماره فصل- شماره قسمت-" مثلاً 1-1- ، 1-2- ، 1-3- براي فصل اول و 2-1- ، 2-2- ، 2-3- ، براي فصل دوم، انجام مي شود. در صورت لزوم اين شماره گذاري حداكثر تا سه مرحله ادامه مي يابد مثلاً 1-2-1- يا 2-2-3 (حداکثر از سه رقم استفاده شود).

## 4-3- شماره گذاري شكلها و جداول

در هر فصل شكل ها و جداول با شماره هاي متوالي كه با شماره آن فصل همراه است، شماره گذاري   
مي گردد. (مثلاً : شكل (1-2) ). شماره هر شكل همراه با توضيحات مربوطه بايد در زير آن شكل نوشته شده، در حاليكه شماره جدول در بالاي جدول نوشته مي شود. براي زيرنويس شكل ها و بالانويس جداول از قلم (Nazanin) يا B Nazanin شماره 11 استفاده نمائيد.

## 4-4- شماره گذاري صفحات

شماره صفحات گزارش باید در وسط و پایین هر صفحه نوشته شود.

## 4-5- رفرنس دهی درون متنی

در صورتی که در متن گزارش کارآموزی نیاز به ارجاع به رفرنس داشته باشد ، لازم است هم در متن گزارش و هم در انتهای آن از فرمت مصوب دانشگاه در مورد پایان نامه در این خصوص استفاده شود.

## 4-6- صحافي و تحويل گزارش

پس از تكميل گزارش ( حداکثر در 25 صفحه ) مطابق فرمت مصوب، لازم است گزارش مزبور توسط دانشجو حداكثر 15 روز پس از پايان دوره كارآموزي ( به همراه نامه رسمي از صنعت و فرم بازدید و ارزیابی) به استاد راهنمای مربوطه تحویل گردد.

## 4-7- نحوه امتیازات ارزیابی گزارش کارآموزی توسط استاد راهنما

الف- انطباق گزارش کارآموزی با فرمت مصوب (4نمره)

ب- حسن انجام کارآموزی از نظر کیفی (10 نمره)

ج- ارزیابی مسئول کارآموزی در واحد صنعتی(6 نمره)