

بسمه تعالی



## دفترچه گزارش کارآموزی

نام و نام خانوادگی:

شماره دانشجویی:

محل انجام کارآموزی:

نام سرپرست کارآموزی (در صنعت):

نام استاد کارآموزی (در دانشگاه):

زمینه کارآموزی:

شماره کارآموزی:

رشته تحصیلی:

تاریخ اخذ کارآموزی:

**تذکره:** " تاریخ تحویل گزارش کارآموزی ۱ و ۲ اگر اخذ کارآموزی در تابستان باشد تا ۲۵ شهریور همان سال و اگر در طول ترم باشد، پایان نیمسال اخذ درس (آخرین روز امتحانات نیمسال مربوطه) خواهد بود."

بسمه تعالی



اداره : .....

شماره : .....

تاریخ : .....

## « معرفی نامه کارآموزی »

از : دفتر ارتباط با صنایع دانشکده مهندسی مکانیک

به : مدیریت محترم شرکت

با سلام و احترام، بدینوسیله  
آقای خانم

۱	
۲	

را جهت گذراندن دوره کارآموزی

به شماره دانشجویی

به میزان (۱۳۶) ساعت در واحدهای تولیدی آن شرکت معرفی می نماید.

خواهشمند است در این خصوص مساعدت لازم را مبذول فرمایید.

پیشاپیش از حسن همکاری جنابعالی کمال تشکر بعمل می آید.

رامین هاشمی

مسئول کارآموزی

دانشکده مهندسی مکانیک

دانشگاه علم و صنعت ایران

لطفاً این صفحات توسط دانشجو تکمیل و توسط سرپرست کارآموزی در صنعت مورد بررسی و نظرخواهی قرار گیرد.

### هفته اول

ساعات حضور:

تا تاریخ:

از تاریخ:

خلاصه گزارش هفتگی:

۱۸	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰	۸	ساعت
۲۰	۱۸	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰	روز
						شنبه
						۱ شنبه
						۲ شنبه
						۳ شنبه
						۴ شنبه
						۵ شنبه
						جمعه
						جمع ساعات حضور در هفته

اظهار نظر سرپرست کارآموزی در صنعت:

### هفته دوم

ساعات حضور:

تا تاریخ:

از تاریخ:

خلاصه گزارش هفتگی:

۱۸	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰	۸	ساعت
۲۰	۱۸	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰	روز
						شنبه
						۱ شنبه
						۲ شنبه
						۳ شنبه
						۴ شنبه
						۵ شنبه
						جمعه
						جمع ساعات حضور در هفته

اظهار نظر سرپرست کارآموزی در صنعت:

### هفته سوم

ساعات حضور:

تا تاریخ:

از تاریخ:

خلاصه گزارش هفتگی:

۱۸	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰	۸	ساعت
۲۰	۱۸	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰	روز
						شنبه
						۱ شنبه
						۲ شنبه
						۳ شنبه
						۴ شنبه
						۵ شنبه
						جمعه
						جمع ساعات حضور در هفته

اظهار نظر سرپرست کارآموزی در صنعت:

### هفته چهارم

ساعات حضور:

تا تاریخ:

از تاریخ:

خلاصه گزارش هفتگی:

۱۸	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰	۸	ساعت
۲۰	۱۸	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰	روز
						شنبه
						شنبه ۱
						شنبه ۲
						شنبه ۳
						شنبه ۴
						شنبه ۵
						جمعه
						جمع ساعات حضور در هفته

اظهار نظر سرپرست کارآموزی در صنعت:

### هفته پنجم

ساعات حضور:

تا تاریخ:

از تاریخ:

خلاصه گزارش هفتگی:

۱۸	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰	۸	ساعت
۲۰	۱۸	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰	روز
						شنبه
						شنبه ۱
						شنبه ۲
						شنبه ۳
						شنبه ۴
						شنبه ۵
						جمعه
						جمع ساعات حضور در هفته

اظهار نظر سرپرست کارآموزی در صنعت:

### هفته ششم

ساعات حضور:

تا تاریخ:

از تاریخ:

خلاصه گزارش هفتگی:

۱۸	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰	۸	ساعت
۲۰	۱۸	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰	روز
						شنبه
						شنبه ۱
						شنبه ۲
						شنبه ۳
						شنبه ۴
						شنبه ۵
						جمعه
						جمع ساعات حضور در هفته

اظهار نظر سرپرست کارآموزی در صنعت:

### هفته هفتم

ساعات حضور:

تا تاریخ:

از تاریخ:

خلاصه گزارش هفتگی:

۱۸	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰	۸	ساعت
۲۰	۱۸	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰	روز
						شنبه
						شنبه ۱
						شنبه ۲
						شنبه ۳
						شنبه ۴
						شنبه ۵
						جمعه
						جمع ساعات حضور در هفته

اظهار نظر سرپرست کارآموزی در صنعت:

### هفته هشتم

ساعات حضور:

تا تاریخ:

از تاریخ:

خلاصه گزارش هفتگی:

۱۸	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰	۸	ساعت
۲۰	۱۸	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰	روز
						شنبه
						شنبه ۱
						شنبه ۲
						شنبه ۳
						شنبه ۴
						شنبه ۵
						جمعه
						جمع ساعات حضور در هفته

اظهار نظر سرپرست کارآموزی در صنعت:

### هفته نهم

ساعات حضور:

تا تاریخ:

از تاریخ:

خلاصه گزارش هفتگی:

۱۸	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰	۸	ساعت
۲۰	۱۸	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰	روز
						شنبه
						شنبه ۱
						شنبه ۲
						شنبه ۳
						شنبه ۴
						شنبه ۵
						جمعه
						جمع ساعات حضور در هفته

اظهار نظر سرپرست کارآموزی در صنعت:

### هفته دهم

ساعات حضور:

تا تاریخ:

از تاریخ:

خلاصه گزارش هفتگی:

۱۸	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰	۸	ساعت
۲۰	۱۸	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰	روز
						شنبه
						شنبه ۱
						شنبه ۲
						شنبه ۳
						شنبه ۴
						شنبه ۵
						جمعه
						جمع ساعات حضور در هفته

اظهار نظر سرپرست کارآموزی در صنعت:

### هفته یازدهم

ساعات حضور:

تا تاریخ:

از تاریخ:

خلاصه گزارش هفتگی:

۱۸	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰	۸	ساعت
۲۰	۱۸	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰	روز
						شنبه
						شنبه ۱
						شنبه ۲
						شنبه ۳
						شنبه ۴
						شنبه ۵
						جمعه
						جمع ساعات حضور در هفته

اظهار نظر سرپرست کارآموزی در صنعت:

### هفته دوازدهم

ساعات حضور:

تا تاریخ:

از تاریخ:

خلاصه گزارش هفتگی:

۱۸	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰	۸	ساعت
۲۰	۱۸	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰	روز
						شنبه
						شنبه ۱
						شنبه ۲
						شنبه ۳
						شنبه ۴
						شنبه ۵
						جمعه
						جمع ساعات حضور در هفته

اظهار نظر سرپرست کارآموزی در صنعت:

### هفته سیزدهم

ساعات حضور:

تا تاریخ:

از تاریخ:

خلاصه گزارش هفتگی:

۱۸	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰	۸	ساعت
۲۰	۱۸	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰	روز
						شنبه
						شنبه ۱
						شنبه ۲
						شنبه ۳
						شنبه ۴
						شنبه ۵
						جمعه
						جمع ساعات حضور در هفته

اظهار نظر سرپرست کارآموزی در صنعت:

### هفته چهاردهم

ساعات حضور:

تا تاریخ:

از تاریخ:

خلاصه گزارش هفتگی:

۱۸	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰	۸	ساعت
۲۰	۱۸	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰	روز
						شنبه
						شنبه ۱
						شنبه ۲
						شنبه ۳
						شنبه ۴
						شنبه ۵
						جمعه
						جمع ساعات حضور در هفته

اظهار نظر سرپرست کارآموزی در صنعت:

### هفته پانزدهم

ساعات حضور:

تا تاریخ:

از تاریخ:

خلاصه گزارش هفتگی:

۱۸	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰	۸	ساعت
۲۰	۱۸	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰	روز
						شنبه
						شنبه ۱
						شنبه ۲
						شنبه ۳
						شنبه ۴
						شنبه ۵
						جمعه
						جمع ساعات حضور در هفته

اظهار نظر سرپرست کارآموزی در صنعت:

## اظهار نظر نهایی سرپرست کارآموزی در صنعت

ضعیف	متوسط	خوب	عالی	
				نظم دانشجو در طول دوره کارآموزی
				تلاش دانشجو در طول دوره کارآموزی
				جدیت دانشجو در طول دوره کارآموزی
				اخلاق دانشجو در طول دوره کارآموزی
				خلاقیت دانشجو در طول دوره کارآموزی
این کارآموز در طول مدت کارآموزی حداقل یکمصد و سی و شش ساعت فعالیت موثر در زمینه کارآموزی داشته است. امضاء سرپرست کارآموزی در صنعت				

این قسمت توسط مدیریت واحد صنعتی تکمیل گردد:
امضاء سرپرست محترم کارآموزی در صنعت مورد تأیید است.
<p style="text-align: right;">مهر و امضاء مدیریت واحد صنعتی</p> <p style="text-align: right;">تاریخ:</p>

اظهار نظر استاد کارآموزی در دانشگاه و نمره نهایی دانشجو:
<p>نام استاد:</p> <p>امضاء و تاریخ:</p>
<p>* از اساتید محترم تقاضا می شود پس از ثبت نمره در دفترچه و همچنین فرم نمره پیوست، کلیه مدارک را به آموزش دانشکده تحویل نمایند.</p>



## فرم اطلاعات کارآموزی

لطفاً پرسشهای زیر که جهت برنامه ریزی برای بررسی امکان ارتباط با صنعت به کار خواهند رفت پاسخ دهید.

### اطلاعات فردی:

- ۱- نام و نام خانوادگی: \_\_\_\_\_  
۲- گرایش تحصیلی: \_\_\_\_\_  
۳- نام استاد کارآموزی در دانشگاه: \_\_\_\_\_  
۴- شماره دانشجویی: \_\_\_\_\_  
۵- تعداد واحدهای گذرانیده: \_\_\_\_\_  
۶- زمان کارآموزی: \_\_\_\_\_

### اطلاعات در مورد محل کارآموزی:

- ۷- نام محل، موسسه و یا سازمانی که در آن دوره کارآموزی ۱ خود را سپری کرده اید (با شماره تلفن): \_\_\_\_\_  
۸- کاری که در موسسه در طول کارآموزی انجام داده اید. \_\_\_\_\_  
۹- نام مسئول کارآموزی در صنعت و مسئولیت ایشان: \_\_\_\_\_  
۱۰- تولید (نوع و میزان) و یا فعالیت صنعتی موسسه: \_\_\_\_\_  
۱۱- تعداد پرسنل (به ویژه مارشناسان): \_\_\_\_\_  
۱۲- میزان درآمد سالیانه: \_\_\_\_\_  
۱۳- میزان بودجه تحقیقاتی سالیانه: \_\_\_\_\_  
۱۴- ساختار تشکیلاتی (به خصوص پژوهش و آموزش) به همراه نام مسئولین درجه اول: \_\_\_\_\_  
۱۵- زمینه های تحقیقاتی که در موسسه وجود دارد: \_\_\_\_\_  
۱۶- سابقه ارتباط دانشگاهها و دانشگاه علم و صنعت با موسسه مذکور در امور آموزش و خدمات فنی: \_\_\_\_\_  
۱۷- نحوه شناسایی و روش برقراری ارتباط شما با صنعت: \_\_\_\_\_  
۱۸- نام واحد مسئول برقراری ارتباط با دانشگاه در صنعت: \_\_\_\_\_

۱۹- زمینه استخدام و جذب فارغ التحصیلان را در آن صنعت و یا موسسه چگونه ارزیابی کردید:

۲۰- نام فارغ التحصیلان علم و صنعت که در آن صنعت شناسایی کرده اید و تعداد شاغلین فارغ التحصیل از این دانشگاه در آن صنعت ذکر بفرمایید:

### ارزیابی و پیشنهادات دانشجو:

۲۱- اگر بخواهید بین ۱ تا ۱۰۰ به همکاری صنعت با شما در انجام دوره کارآموزی خود نمره دهید، آن نمره چیست؟

۲۲- ارزیابی شما از کارآموزی ۱ چیست؟

۲۳- اگر مفید بود، چرا؟

۲۴- اگر مفید نبود، چرا؟

۲۵- مشکلات اداری و اجرایی کار چه بود؟

۲۶- مشکلات کیفی کارآموزی و آموزش و تعلیم چه خواهد بود؟

۲۷- آیا پیشنهادی برای دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه دارید؟

۲۸- آیا برای دانشجویانی که دوره کارآموزی را در آینده می گذرانند پیامی و توصیه ای دارید؟

۲۹- اگر بخواهید بین ۱ تا ۱۰۰ به کارآموزی خود از جنبه نفع علمی و تجارب صنعتی نمره دهید، آن نمره چیست؟

(توضیح: این نتایج پس از تحلیل کیفی و کمی در مورد امکان ارتباط با صنعت و مشکلات کارآموزی به کار می رود و به هیچ وجه ربطی به نمرات نهایی کارآموزی ندارد.)

**با آرزوی توفیق الهی**

**امور آموزش دانشکده مهندسی مکانیک**

**دفتر ارتباط با صنعت**

# مقررات کارآموزی

## مصوبه شورای آموزشی دانشکده مهندسی مکانیک

### دانشجوی گرامی

با سلام، لطفاً نکات ذیل در مورد کارآموزی را به دقت مطالعه بفرمایید و در صورت هرگونه سوال به آموزش دانشکده مراجعه نمایید.

### الف) مراحل اخذ دروس کارآموزی ۱ و کارآموزی ۲

۱- دانشجویانی که مابین ۵۰ تا ۶۵ واحد گذرانیده اند، الزامی است در اولین تابستان پیش رو واحد کارآموزی ۱ خود را اخذ نمایند و پس از تعیین استاد کارآموزی و پر کردن فرم مربوطه، آن را به دفتر پروژه ها و کارآموزیهای دانشکده تحویل نمایند.

۲- دانشجویانیکه واحد کارآموزی ۱ را گذرانیده اند و نمره آن در سایت دانشکده ثبت و قابل مشاهده باشد موظف هستند از **نیمسال بعدی و حداکثر تا اولین تابستان** پیش رو واحد کارآموزی ۲ را اخذ و پس از تعیین استاد کارآموزی و پر کردن فرم مربوطه، آن را به دفتر پروژه ها و کارآموزیهای دانشکده تحویل نمایند.

۲- محل کارآموزی خود را با توجه به اطلاعیه های مربوط به کارآموزی در تابلوی اعلانات امور آموزش دانشکده و یا مشاوره با دوستان و اساتید دانشکده، انتخاب نماید.

### ب) معرفی به کارآموزی با دفترچه گزارش کارآموزی

دفترچه کارآموزی حاوی مقررات جاری، مصوبات شورای آموزشی دانشکده و توضیحات لازم می باشد.

صفحه اول یا جلد دفترچه شامل مشخصات دانشجویی، مشخصات اساتید کارآموزی، زمینه کارآموزی و ... می باشد که باید کامل و دقیق تکمیل گردد.

صفحه دوم شامل معرفی نامه کارآموزی که بایستی تکمیل و به امضاء رئیس آموزش دانشکده رسیده و ممهور به مهر آموزش دانشکده مهندسی مکانیک (ارتباط با صنعت) شود. شماره و تاریخ معرفی نامه الزامی و بدون آنها باطل شده محسوب می گردد.

صفحه آخر نسخه دوم معرفی نامه فوق الذکر جهت بایگانی در پرونده دانشجو و سوابق مورد نیاز می باشد.

صفحات سوم تا هفتم مربوط به تهیه خلاصه گزارش هفتگی توسط دانشجو در محل کارآموزی می باشد که توسط استاد کارآموزی در صنعت تأیید خواهد شد و نهایتاً سرپرست کارآموزی و مدیریت واحد صنعتی **امضاء و مهر کارخانه و یا موسسه محل کارآموزی** نیز تکمیل کننده این قسمت می باشد.

صفحات هشتم تا دهم که باید پس از تکمیل آن توسط سرپرست کارآموزی و دانشجوی کارآموز به امور آموزش دانشکده تحویل گردد.

ج) لطفاً پس از تهیه دفترچه کارآموزی و تکمیل فرم معرفی نامه کارآموزی در صفحات دوم و آخر، دفترچه جهت امضاء و مهر به آموزش دانشکده مراجعه نمایید.

**تذکر مهم:** صفحه دوم و آخر بدون مهر و تاریخ و شماره ثبت بدون اعتبار است.

**د)** از آنجاییکه هر دانشجو با دو استاد کارآموزی مرتبط خواهد بود:

۱- استاد کارآموزی در دانشکده مهندسی مکانیک

۲- استاد کارآموزی در صنعت و یا موسسه محل کارآموزی

لذا الزامی است پس از معرفی به واحد صنعتی و قبل از شروع به کار با استاد کارآموزی در دانشکده هماهنگی های لازم را انجام داده و ارتباط لازم و مستمر در مورد روند کار و زمینه کارآموزی را به عمل آورد.

اسامی اساتید کارآموز و ظرفیت های ایشان را از مسئول کارآموزیهای دانشکده مهندسی مکانیک پیگیری نمایید.

**ه)** دانشجو موظف است پس از پایان دوره کارآموزی، دفترچه کامل شده و بدون نقص را به همراه گزارش کتبی از کارآموزی را به دفتر آموزش دانشکده تحویل نماید و سپس با هماهنگی جهت ارائه گزارش شفاهی در مورد کارآموزی به استاد تعیین شده مراجعه نماید.

در صورت ارائه گزارش شفاهی و انجام سایر مراحل یاد شده، نمره نهایی کارآموزی توسط استاد مربوطه به آموزش دانشکده ارسال خواهد شد.

**و)** در صورت عدم تحویل دفترچه و گزارش کارآموزی **(برای کارآموزیهای تابستان تا ۲۵ شهریورماه، برای نیمسال اول و**

**دوم تا پایان امتحانات هر نیمسال )** تا موعد مقرر که ذکر شد، گزارش کارآموزی به هیچ عنوان تحویل گرفته نخواهد شد و نام دانشجو از لیست کارآموزی در آن ترم حذف می گردد.

**ز)** اساتید محترم کارآموزی حداکثر **۱۰** روز پس از تحویل دفترچه و گزارش کارآموزی و فرم نمره کارآموزی از آموزش دانشکده باید نمره کارآموزی را به این امور ارسال نمایند.

**ح)** دانشجویان موظفند کارآموزی ۱ خود را فقط در صنعت و موسسه ای خارج از دانشگاه بگذرانند.

**ط)** نظم و ترتیب و رعایت شئونات دانشجویی بیانگر شخصیت دانشجو در محیط صنعت است.

**ی)** دانشجو موظف است حداکثر بهره برداری علمی و عملی از دوره کارآموزی را کسب نماید تا این دوره از عمر خود را در انتها، از دست رفته ارزیابی نکند.

دانشجو باید آمادگی داشته باشد تا با مشکلات زیادی در صنعت مواجه شود ممکن است در صنعت لزوماً آموزش، تحقیق و نظم در انجام امور با آنچه قبل از ورود به آن تصور می شود تفاوت های زیادی داشته باشد ولی آنچه مسلم است دانشجو می تواند با شناخت نکات فنی و علمی سیستم های موجود تلاش کند تا راه های علمی برای بهینه سازی آن سیستمها را بیابد و پیشنهاد نماید.

**ک)** شایسته است دانشجو علاوه بر تکیه و تأکید بر مسایل علمی و فنی، آشنایی با نکاتی نظیر تشکیلات فنی و اداری موسسه، فعالیتهای معاونتهای تحقیق و توسعه، بازرگانی و فروش، پرسنلی و زمینه های جذب نیرو را نیز مورد توجه قرار دهد زیرا یک مهندس مکانیک باید در زمینه های عرضه و تقاضای کالا و تخصص و بازار آن آشنا باشد.

**با آرزوی توفیق الهی**

**امور آموزش دانشکده مهندسی مکانیک**

**دفتر ارتباط با صنعت**