

## راهنمای انجام واحد کارآموزی

دانشجویان محترم لطفاً موارد زیر را به دقت مطالعه نمایید

در صورت عدم رعایت حتی یک مورد از موارد فوق دوره کارآموزی شما ناقص بوده و این دفتر از انجام بقیه مراحل کار معذور است.

دانشجو حداکثر یک هفته پس از انتخاب واحد کارآموزی فرصت داشته تا فرم شماره ۱ کارآموزی را تکمیل و به همراه مدارک زیر به این دفتر تحویل نماید. (فرم مذکور بر روی وب سایت دانشگاه موجود است).

➤ ثبت شرکت در روزنامه رسمی (ارسال اساسنامه برای شرکتهای دولتی و نیمه خصوصی الزامی نیست)

➤ ارسال گرید شرکت یا برگه تعیین صلاحیت (برای کلیه دانشجویان رشته معماری شامل کلیه گرایشها و مقاطع الزامی است)

بدیهی است به درخواست هایی که به صورت ناقص و یا بعد از مهلت قانونی به این دفتر ارسال گردد ترتیب اثر داده نمی شود و عواقب آن بر عهده شخص دانشجو می باشد.

۱۰ روز پس از تحویل مدارک فوق به این دفتر دانشجویان می توانند جهت اخذ معرفینامه رسمی کارآموزی خود به گروه های آموزشی مربوطه مراجعه نمایند.

دانشجویان محترم لطفاً در انتخاب محل کارآموزی خود دقت نمایند معرفینامه کارآموزی برای هر دانشجو فقط یکبار صادر می گردد.

کلیه فرمهای کارآموزی بر روی وب سایت دانشگاه به آدرس [www.wtiau.ac.ir](http://www.wtiau.ac.ir) قابل دسترسی بوده و دانشجویان می توانند فرم های خود را از این طریق دریافت نمایند.

پس از پایان دوره کارآموزی دانشجویان موظفند فرم های ۴ برگه و گواهی پایان دوره کارآموزی خود را جهت اخذ ۴ نمره دفتر ارتباط با صنعت تحویل این دفتر نمایند.

➤ گواهی پایان دوره کارآموزی گواهی است که توسط محل کارآموزی صادر و به کارآموز داده

می شود و با فرم های کارآموزی تفاوت دارد، اخذ این گواهی الزامی بوده و از جمله مواردی

است که در صورت نبود در پرونده دانشجو از فارغ التحصیلی دانشجو ممانعت به عمل می آید.

دانشجو موظف است پس از اخذ مدارک خود از این دفتر (۳ روز پس از تحویل) آن را به همراه کتابچه کارآموزی و نسخه دیجیتالی کارآموزی تحویل استاد راهنمای خود نماید.

## نحوه ارائه گزارشات کارآموزی

کلیه گزارشات الزاماً تایپ شده و در صورت صلاحدید استاد محترم کارآموزی صحافی گردد.

۱. تایپ گزارشات در Microsoft Word ورژن ۲۰۰۳ به بعد صورت پذیرد.
۲. سایز کاغذ A4 عمودی تعریف گردد.
۳. نگارش متن فارسی با قلم نازنین ۱۴ صورت پذیرد.
۴. نگارش تیترا با قلم نازنین ۱۴ Bold صورت پذیرد.
۵. نگارش متن لاتین با قلم 12 Times New Roman صورت پذیرد.
۶. تعداد سطرها ۲۲ خط در هر صفحه و طول هر خط ۱۵ سانتی متر باشد.
۷. حاشیه صفحات ۳ سانتیمتر از هر طرف در نظر گرفته شود.
۸. فاصله بین خطوط ۱.۵ سانتیمتر باشد.
۹. گزارش نهایی حداقل در ۶۰ صفحه تهیه گردد.

صفحه روی جلد:

- آرم دانشگاه
- نام دانشگاه آزاد اسلامی واحد تهران غرب
- مکان کارآموزی
- عنوان کارآموزی
- رشته تحصیلی
- نام استاد کارآموز
- نام تهیه کننده (نام، نام خانوادگی و شماره دانشجویی)
- تاریخ (نیمسال تحصیلی)

الف: مطابق روی جلد

ب: بسم الله الرحمن الرحيم

ج: تقدیم ( در صورت لزوم)

د: تشکر و قدردانی ( در صورت لزوم)

ه: فهرست

از فهرست به بعد شامل:

فصل ۱: آشنایی کلی با مکان کارآموزی

- تاریخچه محل کارآموزی و سازمان مربوطه
- نمودار سازمانی و تشکیلات پرسنلی
- معرفی محصولات تولیدی یا ارائه خدمات مرتبط

فصل ۲: ارزیابی بخش های مرتبط با رشته علمی کارآموزی

- موقعیت رشته کارآموز در واحد معرفی و جزئیات سازمانی رشته کارآموزی در محل کارآموزی بررسی شود.

فصل ۳: آموخته ها و نتایج

و در پایان رعایت کلیه اسلوب و آیین نگارش در تهیه یک گزارش کارآموزی الزامی می باشد.

توجه:

کلیه گزارشات هم به صورت کتابچه و هم به صورت یک فایل word و یک فایل PDF بر روی CD تحویل گردد.



بسمه تعالی  
دانشگاه آزاد اسلامی واحد تهران غرب  
فرم شماره ۱ کارآموزی

نام و نام خانودگی دانشجو: \_\_\_\_\_  
شماره دانشجویی: \_\_\_\_\_  
رشته/گرایش: \_\_\_\_\_  
استاد کارآموزی: \_\_\_\_\_  
مقطع تحصیلی: \_\_\_\_\_  
نیمسال تحصیلی: \_\_\_\_\_

**مشخصات محل کارآموزی (این قسمت توسط محل کارآموزی پر شود)**

نام محل کارآموزی: \_\_\_\_\_  
شماره ثبت: \_\_\_\_\_  
نوع محل کارآموزی: \_\_\_\_\_ دولتی \_\_\_\_\_ خصوصی \_\_\_\_\_ نیمه خصوصی \_\_\_\_\_  
(ارسال ثبت در روزنامه رسمی برای شرکتهای خصوصی الزامی است.)  
(ارسال گزید برای دانشجویان معماری الزامی است.)  
زمینه فعالیت: \_\_\_\_\_  
زمینه کاری دانشجو در محل کارآموزی: \_\_\_\_\_  
آدرس: \_\_\_\_\_  
تلفن: \_\_\_\_\_  
آدرس وب سایت: \_\_\_\_\_  
آدرس پست الکترونیکی: \_\_\_\_\_  
نام و نام خانوادگی سرپرست کارآموزی: \_\_\_\_\_  
مهر و امضاء: \_\_\_\_\_

**تایید استاد کارآموزی (این قسمت توسط استاد محترم پر شود)**

استاد محترم  
با سلام و احترام، بدین وسیله به اطلاع میرساند دانشجوی مورد نظر محل کارآموزی خود را با مشخصات فوق معرفی نموده، لذا در صورتیکه محل مورد نظر مورد تایید جنابعالی و زمینه کاری دانشجو هم راستا با رشته تحصیلی شان میباشد مراتب را به اطلاع این دفتر برسانید.  
نظر استاد مربوطه: \_\_\_\_\_  
تاریخ و امضاء: \_\_\_\_\_

**تعهدنامه دانشجو (این قسمت توسط دانشجو پر شود)**

دانشجوی گرامی بدین وسیله به اطلاع می رساند معرفی شما به محل کارآموزی به منزله تایید آن محل نمی باشد. لذا در صورت مواجهه با هرگونه مشکل علمی، فرهنگی و اخلاقی بلافاصله ارتباط خود را با آن مرکز قطع نموده و مراتب را در اسرع وقت به اطلاع دفتر ارتباط با صنعت برسانید.  
بدیهی است تمامی مسئولیتهای خارج از محیط دانشگاه در ارتباط با کارآموزی به عهده شخص دانشجو می باشد.  
تاریخ و امضاء: \_\_\_\_\_

**اقدامات دفتر ارتباط با صنعت و جامعه**



بسمه تعالی

دانشگاه آزاد اسلامی واحد تهران غرب

فرم خلاصه اطلاعات کارآموزی

نام و نام خانودگی دانشجو:

استاد کارآموزی:

شماره دانشجویی:

سرپرست کارآموزی:

رشته/گرایش:

نیمسال تحصیلی:

مقطع تحصیلی:

تاریخ و امضاء دانشجو:

نام محل کارآموزی:

آدرس محل کارآموزی:

تلفن محل کارآموزی:

نام سرپرست کارآموزی:

عنوان و موضوع کارآموزی:

تاریخ شروع کارآموزی:

روزهای کارآموزی:

تاریخ و امضاء استاد کارآموزی:

دانشجوی گرامی لطفاً به نکات زیر توجه فرمایید:

- فرم خلاصه اطلاعات کارآموزی در ابتدای دوره کارآموزی توسط استاد محترم کارآموزی امضاء گردد.
- گزارشات کارآموزی خود را هم به صورت کتابچه و هم در قالب یک فایل WORD و یک فایل PDF و بر روی CD تحویل استاد کارآموزی خود نمایید.
- رعایت کلیه اسلوب و آیین نگارش در تهیه گزارشات کارآموزی (کتابچه و فایل کامپیوتری) الزامی می باشد.



بسمه تعالی

دانشگاه آزاد اسلامی واحد تهران غرب

فرم گزارش پیشرفت کار آموزشی

نام و نام خانودگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

رشته/گرایش:

مقطع تحصیلی:

استاد کارآموزی:

سرپرست کارآموزی:

نیمسال تحصیلی:

تاریخ و امضاء دانشجو:

فعالیت های انجام شده:

توضیحات سرپرست کارآموزی:

توضیحات استاد کارآموزی:

تاریخ و امضاء:

تاریخ و امضاء:

دانشجویان محترم فرم گزارش پیشرفت می بایست به صورت هفتگی آماده و به تایید استاد مربوطه رسانده شود. لطفاً به تعداد مورد نیاز از این فرم کپی گرفته شود.

شماره .....



نام و نام خانودگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

رشته/گرایش :

مقطع تحصیلی:

استاد کارآموزی:

## سرپرست کارآموزی:

### نیمسال تحصیلی:

## تاریخ وامضاء دانشجو:

برنامه هفتگی تعیین شده جهت حضور کارورز در محل کارآموزی:

شنبه : ساعت

یکشنبه: ساعت

دوشنبه: ساعت ۱۱:۰۰ الی ۱۲:۰۰

سه شنبه: ساعت

چهارشنبه: ساعت

پنج شنبہ: ساعت ۱۱

**مهر و امضاء سرپرست کارآموزی:**



بسمه تعالی

دانشگاه آزاد اسلامی واحد تهران غرب

فرم پایان دوره کارآموزی

نام و نام خانودگی دانشجو:

شماره دانشجویی:

رشته/گرایش:

مقطع تحصیلی:

استاد کارآموزی:

سرپرست کارآموزی:

نیمسال تحصیلی:

تاریخ و امضاء دانشجو:

نظریات سرپرست کارآموزی

ضعیف انمره ۱	متوسط انمره ۲	خوب انمره ۳	عالی انمره ۴	
				حضور و غیاب و رعایت نظم و ترتیب در واحد صنعتی
				میزان علاقه به همکاری و فراگیری
				کسب تجربه کاری و بکارگیری تکنیکها
				ارزش پیشنهادات کارآموز جهت بهبود کار
				کیفیت گزارش های کارآموز به واحد صنعتی

پیشنهادهای سرپرست کارآموزی جهت بهبود برنامه کارآموزی:

توضیحات دفتر ارتباط با صنعت و جامعه:

۴ انمره دفتر ارتباط با صنعت
-----------------------------

مهر و امضاء دفتر ارتباط با صنعت :  
تاریخ :

مهر و امضاء سرپرست کارآموزی :  
تاریخ :

توضیحات استاد کارآموزی:

نمره استاد کارآموزی از ۱۶ نمره
نمره نهایی از ۲۰ نمره

تاریخ و امضاء :

سرپرست محترم کارآموزی لطفاً به همراه این فرم، گواهینامه اتمام دوره کارآموزی دانشجو صادر و به این واحد ارسال گردد. قابل توجه اساتید محترم:

۱- لطفاً به فرمهای فاقد نمره و مهر دفتر ارتباط با صنعت ترتیب اثر داده نشود.

۲- لطفاً فرمهای کارآموزی، گواهینامه اتمام کارآموزی و نسخه دیجیتال تایید شده گزارش کارآموزی دانشجویان را به صورت یکجا تحویل دفتر ارتباط با صنعت نمایید.

دانشگاه آزاد اسلامی

واحد تهران غرب "



شماره :

تاریخ :

پیرست :

بسمه تعالی

### الف - نسخه امتحانات

این قسمت توسط دانشجو تکمیل گردد.	بدینوسیله گواهی می شود که نمره درس کارآموزی برادر / خواهر ..... فرزند ..... به شماره دانشجویی ..... و رده ی ..... رشته ..... به ارزش ..... واحد که مربوط به نیمسال ..... سال تحصیلی ..... بوده برابر می باشد با :
----------------------------------	--

نمره به عدد :

نمره به حروفه :

نام و نام خانوادگی استاد :

( درج تاریخ انزامی است )

تاریخ :

امضاء :





شماره :  
تاریخ :  
پرست :

۴ - نسخه خارج التحصیلان

این قسمت مخصوص دانشجوین است	بدینوسیله گواهی می شود که نمره درس کارآموزی برادر / خواهر ..... ارزند ..... به شماره دانشجویی ..... زودی ..... رشته ..... به ارزش ..... واحد که مربوط به نیمسال ..... سال تحصیلی ..... برده برابر می باشد با :
-----------------------------	---

نمره به عدد :

نمره به حروف :

نام و نام خانوادگی استاد :

( درج تاریخ الزامی است )

تاریخ :

امضاء :



دانشگاه آزاد اسلامی  
واحد تهران غرب

شماره: \_\_\_\_\_  
تاریخ: \_\_\_\_\_  
پیوست: \_\_\_\_\_

« فرم کارآموزی دانشکده هنر و معماری »

۳- نسخه بایگانی

بدینوسیله گواهی می شود، نمره درس کارآموزی بردار/خواهر	
فرزند	به شماره دانشجویی
به ارزش ۲ واحد که مربوط به نیمسال اول / دوم / تابستان سال تحصیلی	
برابر است با:	
رشته طراحی صنعتی	ورودی
- می باشد.	

نمره به عدد:

نمره به حروف:

نام و نام خانوادگی استاد: \_\_\_\_\_

تاریخ:  (درج تاریخ الزامی است)

امضاء مدیر گروه:

امضاء استاد: