



وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری  
دانشگاه فنی و حرفه ای  
آموزشکده فنی کشاورزی شهریار

دفترچه

# گزارش کارآموزی

نام و نام خانوادگی دانشجو :

نام و نام خانوادگی استاد کارآموزی :

نام رشته تحصیلی :

مقطع تحصیلی :

نام محل کارآموزی :



بنام خدا

## راهنمای مراحل درس کارآموزی

- ۱- انتخاب درس کارآموزی در زمان انتخاب واحد ترجیحا در تابستان ( شامل دانشجویان ترم سوم به بعد )
- ۲- مشخص نمودن محل کارآموزی ( ترجیحا نزدیک محل سکونت دانشجو )
- ۳- اخذ موافقت مسئول ( یا سرپرست ) محل کارآموزی برای گذراندن دوره کارآموزی در آن محل
- ۴- مراجعه به استادکارآموزی و موافقت نامبرده با گذراندن کارآموزی در آن محل
- ۵- مراجعه به قسمت ارتباط با صنعت دانشکده جهت اخذ نامه معرفی دانشجو برای کارآموزی
- ۶- دریافت دفترچه گزارش کارآموزی از انتشارات دانشکده
- ۷- شروع کارآموزی طبق برنامه و ضوابط محل کارآموزی  
( با جدیت و اشتیاق دانشجو در یادگیری کارهای عملی تخصصی طبق جدول پیوست )
- ۸- تکمیل گزارش های روزانه دفترچه گزارش کارآموزی درحین انجام کارآموزی  
نوشتن گزارش نهایی ۳۰ - ۲۰ صفحه ای شامل معرفی محل کارآموزی ، توضیح کارهای عملی تخصصی و ...
- ۹- صحافی مجموعه گزارش کارها ( دفترچه گزارش کارآموزی و گزارش ۳۰ - ۲۰ صفحه ای ) در طلق سفید
- ۱۰- تأیید گزارش کار و ارزیابی سرپرست و گواهی مسئول محل کارآموزی مبنی بر پایان دوره کارآموزی
- ۱۱- مراجعه دانشجو به استادکارآموزی به همراه مجموعه گزارش کارها با آمادگی پاسخگویی به سوالات
- ۱۲- بررسی گزارشهای دانشجو توسط استادکارآموزی و ارزیابی میزان یادگیری کارآموز
- ۱۳- تکمیل برگه ارزشیابی نهایی ، درج نمره کارآموز توسط استادکارآموزی و ارائه آن به آموزش دانشکده.

### تذکر مهم :

چنانچه دانشجو نسبت به شیوه فعالیت و یا خط تولید محل کارآموزی پیشنهاد یا نظر اصلاحی داشته باشد باید موارد پیشنهادی خود را کتبا به سرپرست کارآموزی ارائه دهد و از هر نوع اقدام مستقیم و خودسرانه در خط تولید و یا سیستم جدا خوداری نماید.

حفظ اطلاعات محرمانه در زمینه تولید و یا تکنولوژی و ... محل کارآموزی الزامی است و کارآموز نباید اطلاعات مربوط را در اختیار شخص ، شرکت و یا واحد دیگری قرار دهد مگر با کتبی بالاترین مقام اجرایی مکان کارآموزی .



## ساختار و شیوه تدوین گزارش نهایی کارآموزی :

کارآموز باید گزارش کارآموزی خود را به صورت pdf ، word ، و power point تهیه کرده و یک نسخه از لوح فشرده ( cd ) به استاد کارآموزی و یک نسخه دیگر به واحد ارتباط با صنعت تحویل نماید ضمناً اگر گزارش کارآموزی از نظر فناوری و انتقال دانش علمی و مهارتی در حد عالی بوده و از این لحاظ در ارزیابی مدرس امتیاز ۱۵ داده شده باشد دانشجو علاوه بر لوح فشرده باید از گزارش کامل کارآموزی یک نسخه صحافی کرده و به واحد ارتباط با صنعت تحویل دهد

### مراحل تدوین گزارش کارآموزی :

- ۱- گزارش بصورت فایل word و pdf تدوین گردد ( هر صفحه ۱۸ سطر )
- ۲- جلد مطابق با صفحه اول همین دفترچه باشد
- ۳- صفحه اول : بسمه تعالی ( اختیاری است )
- ۴- صفحه دوم : تقدیر و تشکر ( اختیاری است )
- ۵- صفحه سوم : فهرست عنوان مطالب با شماره صفحات
- ۶- صفحه چهارم : مقدمه شامل هدف از تهیه گزارش
- ۷- از صفحه پنجم به بعد گزارش شامل سه فصل زیر خواهد بود  
فصل اول : آشنایی کلی با مکان کارآموزی همراه با چارت تشکیلاتی ، آدرس و شماره تلفن محل ، محاسن و معایب محل ، ارائه مختصری از فعالیت ها ، تولیدات و خدمات محل کارآموزی و پیشنهادات مربوطه  
فصل دوم : توضیح کامل موضوعات و بخش های مرتبط با رشته دانشجو که کارآموز آنها را فرا گرفته است ( شامل جداول ، نمودارها و ... )
- فصل سوم : تحلیل و بررسی آموخته ها ، نتایج و پیشنهادات
- ۸- صفحه آخر : فهرست منابع



## جدول لیست کارهای عملی تخصصی کارآموز بر حسب رشته تحصیلی

ردیف	دانشجویان رشته	لیست کارهای عملی تخصصی که باید کارآموز یاد گرفته ، در گزارش های خود نوشته و به سوالات استاد کارآموزی پاسخ دهد عبارتند از :
۱	مهندسی ماشینهای کشاورزی - مکانیک ماشینهای کشاورزی	معرفی کارگاه ، شناسائی ادوات و قطعات ماشین های کشاورزی ، آشنائی با ایمنی و نحوه کار با دستگاه ها ، آشنائی با نگهداری و سرویس دوره ای دستگاه ها ، عیب یابی ، تعویض یا تعمیر قطعات و پیشنهادات لازم
۲	مهندسی صنایع غذایی - کنترل کیفیت مواد غذائی	معرفی کارخانه ، توضیح بخش های مختلف کارخانه ، توضیح دستگاه ها ، خطوط تولید و نحوه کنترل کیفیت مواد اولیه و محصولات ، شرایط انبارداری ، بهداشت و ایمنی کارخانه ، توضیح آزمایشات حسی ، فیزیکی ، شیمیایی و میکروبی و پیشنهادات لازم
۳	پرورش دام - تولیدات دامی	معرفی دامداری ، آشنائی با خدمات دامپروری ، کار دربخش جیره نویسی و تغذیه دام ، بهداشت در دامداری ، متقاعد کردن دام ، واکسیناسیون و درمان دام ، تلقیح مصنوعی دام و کار در شیردوشی و پیشنهادات لازم
۴	پرورش طیور - مرغداری صنعتی	معرفی مرغداری، آماده سازی بستر یا قفس سالن، شستشو و ضدعفونی سالن و تجهیزات ، کنترل شرایط محیطی و شرایط بهداشتی سالن ، برنامه نوری ، آشنائی با جیره نویسی و تغذیه ، جوجه ریزی ، کمک در واکسیناسیون و درمان ، جمع آوری تخم مرغ ها ، انبارداری ، نحوه بارگیری جهت کشتار و پیشنهادات لازم
۵	پرورش زنبور عسل	معرفی زنبورستان، بازدید از کندو، نحوه برداشت عسل، بچه دهی طبیعی و مصنوعی، تهیه گرده، ژله رویال، بره موم و زهر از کندوها، پرورش ملکه و پیوند زدن لارو، تهیه کندوهای پرستار، شروع کننده و ... ، آشنائی با روشهای تغذیه زنبور، آشنائی با پیشگیری ، تشخیص و درمان بیماریهای رایج در کلنی و پیشنهادات لازم
۶	گاوداری صنعتی	معرفی گاوداری ، کار در گوساله دانی ، کار در بخش های تغذیه گله شیری و گله خشک ، کار در بخش های تلقیح مصنوعی و زایشگاه ، کار در بخش بهداشت ، درمان و تزریقات ، کار در بخش های شماره زنی و رکوردگیری ، کار در بخش شیردوشی و پیشنهادات لازم
۷	علوم آزمایشگاهی دامپزشکی	آشنایی کامل : با مقررات آزمایشگاه و اصول ایمنی - روش کار اتوکلاو، سانتریفوژ، اسپکتروفتومتر، اتوانالایزر و ... - تهیه محلول ها جهت استفاده از دستگاه ها و آزمایشات انگل شناسی، بیوشیمی و ... - اصول، کاربرد محیطهای کشت و توانایی محیط سازی - کشت نمونه های مختلف بروی محیط کشت های مناسب - نمونه گیری صحیح از کیس بیمار، بافت های مختلف ، نگهداری و انتقال به آزمایشگاه - تشخیص صحیح عوامل بیماری زای موجود در نمونه به روش های بیوشیمیایی، میکروب شناسی، انگل شناسی و ... - مطالعه و تفسیر کشت نمونه



## مفاهیم

### (۱) تعریف کارآموزی

کارآموزی دوره ای است که در آن دوره بر اساس آئین نامه آموزشی ، دانشجویان در اواخر تحصیل خود ، کارهای عملی درس مشخصی را در یک مرکز مرتبط با رشته تحصیلی خود ( فنی، صنعتی، تولیدی، خدماتی و ... ) میگذرانند تا با فرارگرفتن در محیط کار تخصصی ، تاثیر متقابل آموخته های تئوری و عملی را تجربه نمایند

### (۲) اهداف کارآموزی

آشنایی با محیط واقعی کار - بکارگیری آموخته های علمی - کسب تجربه و مهارت

### (۳) کارآموز

کارآموز دانشجویی است که دوره کارآموزی خود را بر اساس آئین نامه آموزشی و دستورالعمل های کارآموزی در یک مرکز مرتبط با رشته تحصیلی خود می گذراند

### (۴) استاد کارآموزی

استاد کارآموزی ، یکی از مدرسان مرکز دانشگاهی محل تحصیل دانشجو است که راهنمایی دانشجو در انتخاب محل کارآموزی ، نحوه کارآموزی ، چگونگی تدوین گزارشکار ، پیگیری میزان حضور و کیفیت کارآموزی و ارزیابی گزارشکار و میزان یادگیری وی را برعهده دارد

### (۵) سرپرست کارآموزی

سرپرست کارآموزی، فردی باتجربه و ذیصلاح از محل کارآموزی است که فعالیت دانشجو را در مدت دوره کارآموزی مدیریت کرده و کارآموزی دانشجو را در قالب فرم های مشخص ارزیابی مینماید . دانشجو موظف به حضور و فعالیت زیر نظر مستقیم وی است

### (۶) مکان کارآموزی

مکان کارآموزی ، یک مرکز فعالیت مرتبط با رشته تحصیلی دانشجو( فنی ، صنعتی ، تولیدی ، کشاورزی ، تحقیقاتی ، خدماتی و ... ) است این مکان باید دارای ویژگی های مناسب و مطلوب بوده و مورد تائید استاد کارآموزی باشد

### محتوی درس کارآموزی :

محتوی درس کارآموزی ، کلیه فعالیت های عملی تخصصی به منظور کسب مهارت های لازم است که دانشجو در دوره کارآموزی با راهنمایی استاد و زیر نظر سرپرست کارآموزی آموزش دیده و کسب تجربه می نماید .

### چگونگی ارزشیابی کارآموزی :

ارزشیابی درس کارآموزی براساس گزارشات دانشجو و گزارش های سرپرست و استادکارآموزی و در قالب فرمهای مخصوص صورت می گیرد

گزارشات دانشجو شامل تکمیل دفترچه گزارش کارآموزی و تدوین گزارش نهایی ۳۰-۲۰ صفحه ای از فعالیت های تخصصی دوره کارآموزی می باشد .

ارزیابی مجموعه گزارشات دانشجو و میزان یادگیری وی بر عهده استاد کارآموزی است .



## خلاصه گزارش روزانه

### مشخصات محل کارآموزی :

نام محل کارآموزی :  
شهرستان :  
آدرس :  
نام سرپرست کارآموزی :  
نوع فعالیت :  
شماره تلفن سرپرست کارآموزی :  
واقع در استان :

ردیف	روز	تاریخ	عناوین فعالیت های انجام شده در طول روز
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			
۶			
۷			
۸			
۹			
۱۰			

نام و نام خانوادگی سرپرست  
مهر و امضاء

نام و نام خانوادگی دانشجو  
امضاء



## خلاصه گزارش روزانه

ردیف	روز	تاریخ	عناوین فعالیت های انجام شده در طول روز
۱۱			
۱۲			
۱۳			
۱۴			
۱۵			
۱۶			
۱۷			
۱۸			
۱۹			
۲۰			

نام و نام خانوادگی سرپرست

مهر و امضاء

نام و نام خانوادگی دانشجو

امضاء



## خلاصه گزارش روزانه

ردیف	روز	تاریخ	عناوین فعالیت های انجام شده در طول روز
۲۱			
۲۲			
۲۳			
۲۴			
۲۵			
۲۶			
۲۷			
۲۸			
۲۹			
۳۰			

نام و نام خانوادگی سرپرست

مهر و امضاء

نام و نام خانوادگی دانشجو

امضاء





## گزارش سرپرست کارآموزی

### مشخصات کارآموز:

رشته تحصیلی:

نام و نام خانوادگی دانشجو:

### مشخصات محل کارآموزی:

تاریخ کارآموزی: از ..... لغایت .....

نام محل کارآموزی:

شماره تلفن سرپرست کارآموزی:

نام سرپرست کارآموزی:

ردیف	وضعیت رفتاری و عملکرد کارآموز در محل کارآموزی	امتیاز			
		عالی (۱)	خوب (۰/۷۵)	متوسط (۰/۵)	ضعیف (۰/۲۵)
۱	حضور منظم و طبق برنامه				
۲	وضعیت ظاهری - رعایت ادب و احترام در گفتار و رفتار				
۳	رعایت قوانین، مقررات و نکات ایمنی، بهداشتی محیط کار				
۴	همکاری با سرپرست و سایر افراد				
۵	علاقه مندی و جدیت در یادگیری کارهای عملی				
۶	دقت در انجام کارهای محوله				
۷	ارائه طرح و ایده برای بهینه سازی محیط کار				
۸	مسئولیت پذیری - نگهداری و استفاده صحیح از امکانات فنی				
جمع امتیازات					

### ارزیابی گزارش از ۸ نمره

نمره به عدد	نمره به حروف

تعداد روزهای غیبت: موجه ..... غیرموجه .....

پیشنهادات سرپرست کارآموزی جهت بهبود روند کارآموزی و ایجاد ارتباط موثر دانشگاه با صنعت:

نام و نام خانوادگی سرپرست

مهر و امضاء - تاریخ



## گزارش استاد کارآموزی

### مشخصات کارآموز:

شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی:

نام و نام خانوادگی دانشجو:

### مشخصات محل کارآموزی:

نوع فعالیت:

نام محل کارآموزی:

زمان کارآموزی:

واقع در شهرستان:

نمره	حداکثر امتیاز	نظر استاد کارآموزی	ردیف
	۱۰	محل کارآموزی: آموزشکده ها و دانشکده ها ( ۱۰ ) شهرک های صنعتی - پارک های علم و فناوری ( ۸ ) کارخانجات ، شرکت ها و سازمان های دولتی ( ۶ ) شرکت های متفرقه ( ۴ )	۱
	۵۰	گزارش نهایی کارآموزی ( ۵۰ ): رعایت مراحل تدوین گزارش کارآموزی ( ۱۰ ) ارائه لوح فشرده متناسب با فرمت ( ۱۰ ) مرتبط بودن موضوع کارآموزی با رشته تحصیلی ( ۵ ) به روز بودن مطالب ذکر شده در گزارش ( ۵ ) ارائه ایده نو و ابتکاری در زمینه تغییر و اصلاح خط تولید ( ۱۰ ) قابلیت اجرای ایده که منجر به بهبود کمی و کیفی تولید گردد ( ۱۰ )	۲
	۲۵	دفاعیه دانشجوی کارآموز و میزان آمادگی پاسخگویی به سوالات مدرس ( ۲۵ )	۳
	۱۵	گزارش کارآموزی در حد عالی و مفید جهت آرشيو ( ۱۵ یا ۰ )	۴
	۱۰	اهمیت احداث و راه اندازی مرکزی مثل محل کارآموزی ( ۵ ) موانع و مشکلات مراکز موجود و راهکارهای پیشنهادی ( ۵ )	۵
	۱۰	توضیح مراحل اخذ مجوزهای لازم برای راه اندازی کارگاه کوچک ( ۵ ) میزان سرمایه لازم برای راه اندازی واحد کوچک به تفکیک مراحل ( ۵ )	۶
	۱۲۰	جمع امتیازات	۷

### ارزیابی گزارش از ۱۲ نمره

نمره به عدد	نمره به حروف

نام و نام خانوادگی استاد کارآموزی

امضاء و تاریخ



## ارزیابی نهائی

### مشخصات کارآموز :

نام و نام خانوادگی دانشجو :

رشته تحصیلی :

شماره دانشجویی :

نام و نام خانوادگی استاد کارآموزی :

نام محل کارآموزی :

### جمع بندی توسط استاد کارآموزی

منبع ارزیابی	نمره از ۲۰
ارزیابی سرپرست کارآموزی ( از ۸ نمره )	
ارزیابی استاد کارآموزی ( از ۱۲ نمره )	
جمع نمره نهایی کارآموز	

نمره درس کارآموزی به عدد :

نمره درس کارآموزی به حروف :

نام و نام خانوادگی استاد کارآموزی

امضاء و تاریخ

### تذکره :

مجموعه گزارش ها ( دفترچه گزارش کار ، cd و گزارش نهایی ۳۰-۲۰ صفحه ای ) به همراه نمره باید به واحد ارتباط با صنعت آموزشکده تحویل گردد