

## به نام خدا

### تدوین کار آموزی :

گزارش کار آموزی باید به صورت تایپ و صحافی شده و حتی امکان بصورت یکتا 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 ( از این صفحه شمارگزاری شروع میشود )

( با رعایت مجموعه و زیر مجموعه)

۶- فرم پیشرفت کار آموزی (با امضاء سرپرست کارآموز و مهر محل کارآموزی )

۷- 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 :

\* گزارش کارآموزی در یک جلد تایپ و صحافی شده و سیدی آن به استاد راهنما در ۱ نسخه تحویل میگردد

\* کار آموز باید گزارش خود را به استاد راهنما ارائه داده و در صورت تایید استاد راهنما نسبت به صحافی نمودن آن اقدام نماید

\* گزارش کارآموزی باید در برگه A4 تایپ شود

\* کلمات فارسی با فونت B Nazanin و سایز ۱۲ و کلمات انگلیسی با فونت Times New Roman و سایز ۱۰ نوشته شود

\* تیتر مطالب با فونت B Nazanin و سایز ۱۲ و به صورت Bold باشد

\* رنگ روی جلد صحافی شده برای گروه کامپیوتر آبی میباشد



دانشگاه آزاد اسلامی واحد اردل

گروه کامپیوتر  
گزارش کارآموزی

مکان کارآموزی:

موضوع:

استاد کارآموزی:

تهیه کننده:

شماره دانشجویی:

نیمسال: سال تحصیلی:

نمونه طرح روی جلد

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

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.

