



دانشگاه صنعتی خواجه نصیر طوسی
دانشکده برق - گروه کنترل

آزمایشگاه سیستمهای کنترل خطی

چگونگی کار در آزمایشگاه

و

نحوه تدوین گزارش کار

تابستان ۱۳۸۳

بنام خدا

دانشجویان محترم،

ضمن سلام و خوش آمد گویی به شما عزیزان، لازم می‌داریم تا مواردی را در خصوص مقررات موجود در آزمایشگاه کنترل خطی به اطلاع شما برسانیم، که رعایت این نکات از سوی شما، ما را در پیش برد اهداف آموزشی و هر چه مطلوب تر برگزار کردن جلسات آزمایشگاهی یاری خواهد کرد. امید است تا با یاری ایزد منان و همکاری شما عزیزان بتوانیم در محیطی علمی و دوستانه، جلسات آزمایشگاهی را به بهترین و پر بارترین نحو برگزار نماییم و همواره پذیرای پیشنهادات سازنده شما در جهت ارتقا سطح آزمایشگاه می‌باشیم.

در زیر جهت اطلاع شما عزیزان نکاتی در خصوص مقررات، نحوه کار در آزمایشگاه و روش تهیه گزارش کار، آورده شده است.

۱- نکات مهم در خصوص نحوه کار در آزمایشگاه :

- پیش از ورود به آزمایشگاه مطالعه دقیق در مورد آزمایش، یادآوری مفاهیم مورد نیاز، تهیه پیش گزارش و آماده سازی مدار مورد آزمایش ضرورت دارد.
- سکوت را در آزمایشگاه رعایت نموده و با استقرار در محل خود به کار پردازید و از رفت و آمدهای غیر ضروری پرهیز نمائید.
- در حفظ و نگهداری صحیح وسایل آزمایشگاه کوشا بوده و آن دسته از وسایل کار را که به شما تحویل داده می‌شود در پایان کار صحیح و سالم به مسئول آزمایشگاه مسترد نمائید.
- اگر در جریان آزمایش عمداً یا سهواً به وسایل و قطعات آزمایشگاه آسیبی وارد گردد، شخص یا گروه آزمایش کننده مسئولیت دارند. در مواردی که به تشخیص مسئولان به دلیل بی‌مبالاتی فرد باشد، علاوه بر جبران خسارت وارده، ممکن است از نمره آزمایشگاه فرد یا گروه کسر شود.
- برای هر گروه در آزمایشگاه کد ویژه ای اختصاص داده می‌شود که در قید آن در تهیه گزارش کارها الزامی است. حتماً در جلسه اول آزمایشگاه کد مربوط به گروه خود را از مربی سؤال نمائید.
- نتایج عملیات و محاسبات مربوط به آزمایشها و نکاتی را که در هر جلسه توسط مربی آزمایشگاه توضیح داده می‌شوند در دفترچه شخصی یادداشت نموده و حتماً در تهیه گزارش کار قید نمائید.
- پس از انجام آزمایشها در پایان هر جلسه وسایل و میز کار را مرتب نموده و سیمها را در جای خود قرار دهید.

۲- نکات مهم انضباطی :

- حضور به موقع در رأس ساعت مقرر در آزمایشگاه الزامی است و ۴ نمره از کل نمره به حضور و غیاب اختصاص دارد. در صورت وجود تأخیر به ازاء هر ۱۰ دقیقه تأخیر ۰,۳ نمره از کل نمره حضور و غیاب کسر خواهد شد.
- غیبت در هر جلسه آزمایشگاه سبب کسر ۱ نمره از کل نمره حضور و غیاب می گردد و فقط در صورت جبران، غیبت موجه تلقی می شود، که در این صورت نیز ۰,۵ از نمره کل کسر خواهد شد. در صورت غیبت بیش از دو جلسه (موجه یا غیر موجه) فرد مذکور از ادامه شرکت در جلسات آزمایشگاه محروم گردیده و با اخذ نمره صفر در این نیمسال مجبور به اخذ مجدد درس در نیمسال آینده خواهند بود.
- نمره گزارش کارها به صورت گروهی می باشد و تحویل گزارش کارها باید در تاریخ مقرر و به مربی آزمایشگاه مربوطه صورت گیرد و در صورت تأخیر در تحویل گزارش کار به ازاء هر یک روز تأخیر ۲۰ درصد از کل نمره گزارش کار کسر خواهد شد.
- در صورتیکه در تهیه گزارش کارها مواردی چون کپی و یا همانند نویسی از گزارش کار سایر گروه ها مشاهده شود (اعم از کل گزارش یا بخشی از آن حتی در مورد شکل ها و نمودارها) تخلف محسوب شده و نمره گزارش کار تمام گروه های متخلف صفر منظور خواهد شد. (اعم از گروهی که کپی را انجام داده و گروهی که نسخه اصلی گزارش کار را نوشته است).

۳- نحوه تهیه و تنظیم گزارش کار :

موارد کلی:

- یک گزارش کار خوب علاوه بر پر محتوا بودن، باید تمیز و مرتب باشد.
- گزارش کارها را در ورق A4 بی خط تهیه نمایید و برای آن جلد مناسب در نظر بگیرید.
- متن گزارش کار حداکثر امکان بصورت تایپ شده باشد.
- در صورت نبودن امکان تایپ متن گزارش را خوش خط و خوانا نوشته و در حین نگارش گزارش کار از خط خوردگی پرهیز نمایید.

متن گزارش کار:

در نگارش متن گزارش کار موارد زیر را رعایت نمایید،

- صفحه عنوان :

- ۱- قید شماره و عنوان آزمایش، تاریخ انجام آزمایش و تاریخ تحویل گزارش کار.
- ۲- شماره کد گروه.
- ۳- نام و نام خانوادگی نویسنده گزارش کار.

- متن گزارش کار :

- ۱- بیان هدف از انجام آزمایش.
- ۲- توضیح و شرح آزمایش.
- ۳- رسم شکلها و نمودارهای مربوط به هر بخش بطور جداگانه در محل مربوط به خود، همراه با توضیح و زیر نویس برای هر شکل.
- ۴- نتیجه گیری از آزمایش و مقایسه نتایج آزمایش.

در ادامه یک قالب بندی نمونه، با رعایت موارد بالا، از نحوه نگارش گزارش کار آورده شده است.