

شرح مراحل جهت اخذ و گذراندن واحد کارآموزی توسط دانشجو

شماره مرحله	شرح مرحله	تذکرات
۱	انتخاب واحد کارآموزی در زمان انتخاب واحد	<ul style="list-style-type: none"> گذراندن دروس مورد نیاز برای اخذ درس کارآموزی توسط دانشجو الزامی می باشد. آخرین مهلت برای اخذ واحد کارآموزی زمان حذف و اضافه می باشد.
۲	اخذ فرم شماره یک از روی سایت و تکمیل قسمت اول آن توسط دانشجو	
۳	* مراجعه به گروه آموزشی جهت تکمیل نمودن قسمت دوم فرم شماره یک (تعیین استاد راهنمای کارآموزی توسط دانشجو با تایید گروه آموزشی)	<ul style="list-style-type: none"> دانشجو حداکثر دوهفته پس از زمان حذف و اضافه در نیمسال اول و دوم و حداکثر یک هفته پس از زمان حذف و اضافه در نیمسال تابستان برای انجام این مرحله مهلت دارد.
۴	* مراجعه به استاد راهنما جهت اخذ موافقت با محل کارآموزی و تکمیل قسمت سوم فرم شماره یک توسط استاد راهنما	<ul style="list-style-type: none"> دانشجو حداکثر دو هفته پس از زمان حذف و اضافه در نیمسال اول و دوم و حداکثر یک هفته پس از زمان حذف و اضافه در نیمسال تابستان برای انجام این مرحله مهلت دارد. دانشجو موظف است از پذیرش محل کارآموزی تعیین شده قبل از ارائه فرم شماره یک به دفتر ارتباط با صنعت اطمینان حاصل نماید و هماهنگی های لازم با محل مورد نظر را بنماید.
۵	* مراجعه به دفتر ارتباط با صنعت (کارشناس پژوهش) برای ارائه فرم شماره یک جهت صدور معرفی نامه	<ul style="list-style-type: none"> در صورتیکه دانشجو تمایل به کار در یک شرکت خاص داشته باشد ارائه شماره ثبت شرکت به صورت رسمی (با ارائه تصویر روزنامه ای که شماره ثبت شرکت در آن درج گردیده است یا نامه تایید شده از طرف شرکت مبنی بر اعلام شماره ثبت شرکت به آموزشکده) جهت صدور معرفی نامه الزامی می باشد. حداکثر سه هفته پس از زمان حذف و اضافه در نیمسال اول و دوم و حداکثر یک هفته پس از زمان حذف و اضافه در نیمسال تابستان دانشجو مهلت دارد تا نسبت به اجرای این بند اقدام نماید.
۶	شرکت در جلسه توجیهی اعلام شده از طرف استاد راهنما	<ul style="list-style-type: none"> در صورت عدم مراجعه دانشجو در جلسه توجیهی معرفی نامه برای دانشجو صادر نگردیده و دانشجو جهت گذراندن کارآموزی از فرصت ارائه شده در نهمسال بعد از نیمسال اخذ واحد کارآموزی می تواند استفاده نماید.
۷	* دریافت فرم معرفی نامه از دفتر ارتباط باصنعت جهت ارائه به محل کارآموزی	<ul style="list-style-type: none"> حداکثر سه هفته پس از زمان حذف و اضافه در نیمسال اول و دوم و حداکثر یک هفته پس از زمان حذف و اضافه در نیمسال تابستان دانشجو مهلت دارد تا نسبت به اجرای این بند اقدام نماید. برگه های معرفی نامه باید دارای شماره، تایید یکی از مسولان آموزشکده ومهرآموزشکده باشد.
۸	* ارائه یک نسخه از فرم معرفی نامه به محل کارآموزی و انجام مراحل تثبیت کارآموزی از جمله معین نمودن محل فعالیت، سرپرست کارآموزی و ...	<ul style="list-style-type: none"> دانشجویان موظفند از تعطیلات تابستانی واحد صنعتی مطلع باشند و ساعت حضور و غیاب خود را بر اساس آن تنظیم نمایند و در صورتیکه تعطیلات اختلال در انجام کارآموزی ایجاد کند، با ارائه نامه ای از واحد صنعتی، اقدام به حذف یا تغییر محل کارآموزی نمایند.
۹	شروع کارآموزی و تکمیل فرم خلاصه اطلاعات کارآموزی و ارائه به همراه نسخه دوم فرم معرفی نامه به استاد راهنما	<ul style="list-style-type: none"> حداکثر پس از گذشت هفت هفته از شروع کلاس ها در نیمسال اول و دوم و سه هفته پس از ثبت نام در نیمسال تابستان دانشجو مهلت دارد نسبت به تحقق این بند اقدام نماید.
۱۰	گذراندن دوره کارآموزی (به مدت ۲۴۰ ساعت)	<ul style="list-style-type: none"> رعایت مقررات انضباطی واحدهای صنعتی از سوی دانشجو الزامی می باشد.
۱۱	ارائه گزارش پیشرفت کارآموزی به استاد راهنما توسط دانشجو	
۱۲	اتمام دوره کارآموزی و ارائه فرم گذراندن ۲۴۰ ساعت کارآموزی با تایید واحد(محل کارآموزی) به دفتر ارتباط با صنعت جهت صدور فرم لازمه برای استادراهنما و تکمیل فرم نظرسنجی استاد توسط دانشجو برای استادراهنما	
۱۳	ارائه نامه صادره از دفتر ارتباط با صنعت به همراه گزارش کارآموزی به استاد راهنما	

* : در صورت عدم مراجعه در تاریخ اعلام شده در نیمسالی که واحد کارآموزی اخذ شده است فرم شماره یک تایید نگردیده و معرفی نامه صادر نمی شود و دانشجو برای اقدام جهت کارآموزی از فرصت ارائه شده به او در نیمسال آتی می تواند استفاده نماید. (تذکر : حداکثر شش هفته پس از شروع ترم در نیمسال اول و دوم و حداکثر سه هفته پس از شروع ترم در نیمسال تابستان دانشجو مهلت دارد تا نسبت به امور اداری مربوط به کارآموزی اقدام نموده و در محل کارآموزی شروع به کار نماید.)

تذکر : دانشجویانی که در نیمسال اول سال تحصیلی واحد کارآموزی را اخذ نموده اند حداکثر تا قبل از شروع امتحانات اولین نیمسال تابستان و دانشجویانی که در نیمسال دوم یا تابستان واحد کارآموزی را اخذ نموده اند حداکثر تا قبل از شروع امتحانات اولین نیمسال اول مهلت دارند که کلیه کارهای کارآموزی را انجام داده و نمره آنها ثبت گردد در غیر اینصورت واحد حذف و دانشجو مجدداً مبادرت به اخذ واحد کارآموزی باید بنماید.

تذکر : دانشجویانی که محل کارآموزی آنان در داخل آموزشکده می باشند یا به عنوان استادیار مشغول به کار می باشند نیز باید فرم شماره یک را تکمیل و نسبت به دریافت معرفی نامه و انجام کلیه مراحل اقدام نمایند.

تذکر : در صورت حذف درس کارآموزی توسط گروه یادانشجو، دانشجو موظف به ارائه فرم معرفی نامه دریافتی از دفتر ارتباط با صنعت به همان حوزه (دفتر پژوهش) می باشد.

توجه : جهت هرگونه سوال یا تمایل به رویت بعضی از گزارش های کارآموزی دانشجویان در نیمسال های گذشته به دفتر ارتباط با صنعت (کارشناس پژوهش) مراجعه نمایید.

فرم شماره یک

فرم درخواست معرفی دانشجو برای گذراندن دوره کارآموزی

مسئول محترم گروه آموزشی

سلام علیکم

احتراما، اینجانب دانشجوی رشته _____ به شماره دانشجویی _____ متقاضی

گذراندن دوره کارآموزی می باشم. لذا مستدعی است دستور فرمایید اقدامات لازم معمول گردد.

تاریخ و امضاء دانشجو

مسئول محترم دفتر ارتباط با صنعت

سلام علیکم

گواهی می نماید، دانشجو _____ به شماره دانشجویی _____ درس ۲ واحدی کارآموزی را انتخاب

نموده و بر اساس بررسیهای به عمل آمده در پرونده آموزشی نامبرده مجاز به گذراندن دوره کارآموزی می باشد. لذا بدین وسیله استاد ارجمند

جناب آقای / سرکار خانم _____ بعنوان استاد راهنمای کارآموزی ایشان معرفی می گردد.

تاریخ و امضاء مسئول گروه آموزشی

استاد محترم گروه

سلام علیکم

احتراما، به استحضار می رساند بر اساس ظرفیتهای موجود _____ به عنوان محل کارآموزی دانشجو

در نظر گرفته شده است. لذا خواهشمند است موافقت خود را جهت انتخاب محل مورد نظر اعلام فرمایید.

تاریخ و امضاء مسئول دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه

تاریخ و امضاء استاد راهنمای کارآموزی