

## دستور العمل شماره ۱

### مراحل معرفی دانشجو به محل کارآموزی

۱- اخذ فرمهای کارآموزی از سایت دانشگاه یا انتشارات

۲- تکمیل فرم درخواست معرفی دانشجو جهت کارآموزی به طور کامل و خوانا و اخذ امضاهای مربوطه در ۲ نسخه

توضیح ۱: در فرم درخواست معرفی دانشجو جهت کارآموزی حتماً می بایست تاریخ جلسه توجیهی، میان دوره و پایان دوره توسط استاد راهنما مشخص شود.

توضیح ۲: قسمت مربوط به استاد راهنما فقط می بایست توسط استاد مربوطه امضاء شود و امضای مدیرگروه یا سایر اساتید محترم به هیچ عنوان پذیرفته نیست.

توضیح ۳- نام استاد راهنما، مشخصه درس، تعداد واحد گذرانده، تعداد واحد ترم جاری و محل مورد تقاضا جهت انجام کارآموزی (با ذکر نام شهر) به طور کامل و خوانا نوشته شده باشد.

۳- مراجعه دانشجو به دفتر ارتباط با صنعت جهت معرفی به محل کارآموزی طی نامه رسمی از طرف دانشگاه در تاریخ های اعلام شده

۴- مراجعه دانشجو به محل کارآموزی جهت شروع دوره کارآموزی

۵- حداکثر یک هفته پس از شروع کارآموزی دانشجو می بایست کپی فرم تکمیل شده خلاصه اطلاعات کارآموزی را که توسط سرپرست کارآموزی (محل کارآموزی) مهر و امضاء شده باشد به همراه فرم پایان دوره کارآموزی جهت تایید به دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه تحویل نماید و اصل فرم مربوطه نیز تحویل استاد کارآموزی گردد.

\*\*\*در صورت عدم رعایت موارد فوق مسئولیت عدم معرفی دانشجو به محل کارآموزی و یا حذف درس بر عهده دانشجو می باشد.

جهت اطلاع از چگونگی تکمیل سایر فرم های کارآموزی به پیوست شماره ۲ مراجعه شود.