



واحد شوشتر

حوزه معاونت پژوهشی
دفتر ارتباط با صنعت و جامعه

مراحل صدور معرفی نامه کارآموزی

تهیه فرم شماره یک - فرم درخواست دانشجویی برای گذراندن دوره کارآموزی

امضای فرم شماره یک توسط دانشجوی متقاضی گذراندن دوره کارآموزی

مراجعه دانشجوی به مسئول آموزش رشته خود جهت تأیید نامبرده برای گذراندن کارآموزی با توجه به بررسی پرونده آموزشی

مراجعه دانشجوی به دفتر ارتباط با صنعت و جامعه برای تعیین محل کارآموزی

مراجعه دانشجوی به گروه مربوطه و معرفی استاد کارآموزی ایشان توسط مدیر گروه مربوطه

مراجعه به دفتر ارتباط با صنعت و جامعه جهت صدور معرفی نامه به واحدها و شرکت های صنعتی و تحویل گرفتن دفترچه راهنمای کارآموزی

ممهور نمودن معرفی نامه به مهر دانشگاه در دبیرخانه مرکزی واحد

مراجعه به مکان گذراندن دوره کارآموزی و معرفی خود به سرپرست کارآموزی

ارائه گزارش پیشرفت کارآموزی در طول گذراندن دوره به استاد کارآموزی در طی سه مرحله متوالی بر اساس فرمهای پیوست در دفترچه کارآموزی

ارائه گزارش پایانی بر اساس فرمت ذکر شده در دفترچه کارآموزی به پیوست فرمهای تکمیل شده در دفترچه کارآموزی به استاد مربوطه جهت تأیید نهایی پس از گذراندن مدت زمان دوره کارآموزی به صورت کامل

تکمیل نمودن فرم شماره دفترچه کارآموزی و تأیید آن توسط سرپرست و استاد کارآموزی و تأیید مدیر گروه مربوطه

تحویل گزارش پایانی بر روی دو CD، تکمیل کلیه فرمهای دفترچه کارآموزی و نامه تأیید گذراندن دوره کارآموزی با ذکر تاریخ و تعداد ساعت توسط مسئولین و سرپرست محل کارآموزی در نامه تاپ شده به دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه

تحویل فرم تأیید گذراندن دوره کارآموزی از دفتر ارتباط با صنعت و جامعه به مدیر گروه مربوطه

دانشجویان گرامی توجه داشته باشند که تکمیل فرمهای پیشرفت کارآموزی 1-3 موجود در دفترچه کارآموزی الزامی بوده و می بایست در پایان آنها را با امضای تأیید استاد مربوط به دفتر ارتباط با صنعت تحویل دهند. در غیر این صورت دفتر ارتباط با صنعت هیچگونه مسئولیتی در قبال تأیید گزارش پایانی نخواهد داشت و تمامی عواقب آن متوجه دانشجوی می باشد.