

باسمه تعالی
فرم کارآموزی

این قسمت توسط دانشجو تکمیل گردد

اینجانب:..... به شماره دانشجویی: [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] دانشجوی دانشکده:..... رشته:.....
با تعداد واحد گذرانده [] [] [] ضمن آگاهی از مقررات مربوطه قصد گذراندن دوره کارآموزی [] با شماره درس [] [] [] [] [] در نیمسال
[] اول [] دوم [] تابستان سال تحصیلی [] - [] ۱۳۹۹ در محل (کارخانه، کارگاه، شرکت،). را دارم.
شماره تماس دانشجو:..... امضاء:..... تاریخ / / ۱۳۹۹

وارد نمودن کلیه فیلدها الزامی می باشد.

نظر مسئول کارآموزی در دانشکده

با گذراندن دوره کارآموزی دانشجو در محل مشخص شده در بالا موافقت می شود. ضمناً سرکار خانم / آقای بعنوان استاد
کارآموزی ایشان در دانشکده تعیین می شوند. توضیح ضروری:.....
نام مسئول کارآموزی در دانشکده:..... امضاء:..... تاریخ / / ۱۳۹۹

نظر استاد کارآموزی در دانشکده

با سرپرستی کارآموزی دانشجو با در نظر گرفتن مقررات کارآموزی و توضیحات زیر موافقت دارم.
توضیح ضروری:.....

امضاء:..... تاریخ / / ۱۳۹۹

نظر مسئول کارآموزی در محل کارآموزی

نام محل کارآموزی:..... نوع فعالیت محل کارآموزی:..... نوع فعالیت پیش بینی شده
برای کارآموز:..... نام مسئول کارآموزی در محل کارآموزی:..... سمت:.....
با گذراندن دوره کارآموزی دانشجو در این محل موافقت می شود.
نشانی:
مهر و امضاء:..... تاریخ / / ۱۳۹۹
در صورت تعیین محل به شکل متمرکز، مسئول کارآموزی دانشکده نیز می تواند این بند را تکمیل نماید.

توسط دفتر کارآموزی دانشگاه تکمیل گردد

در تاریخ / / ۱۳۹۹، فرم تکمیل شده کارآموزی به این دفتر ارائه و در تاریخ / / ۱۳۹۹ معرفی نامه، [] صادر، [] به دانشجو ارائه شد.
امضاء:..... تاریخ / / ۱۳۹۹

توسط خدمات آموزشی تکمیل گردد

وجود ثبت نام در نیمسال ذکر شده در درس کارآموزی بررسی شد.

نام و امضای کارشناس آموزش:..... تاریخ: / / ۱۳۹۹

دستورالعمل اخذ و ارائه نمره

درس کارآموزی کارشناسی

الف: برای گذراندن درس کارآموزی طی مراحل زیر توسط دانشجو الزامی است:

۱. دریافت فرم کارآموزی از سایت آموزش دانشگاه و تکمیل قسمت مربوط به دانشجو
۲. تعیین محل کارآموزی با هماهنگی مسئول کارآموزی دانشکده و محل کارآموزی
۳. اخذ موافقت مسئول کارآموزی دانشکده در فرم کارآموزی
۴. اخذ موافقت استاد کارآموزی دانشکده در فرم کارآموزی
۵. تکمیل قسمت مربوط به محل کارآموزی توسط مسئول محل در فرم کارآموزی
۶. ارائه فرم کارآموزی به مسئول کارآموزی دانشکده در مهلت مقرر
۷. ارسال فرم های تکمیل شده دانشجویان به دفتر کارآموزی دانشگاه توسط مسئول کارآموزی دانشکده جهت صدور معرفی نامه
۸. ثبت نام درس کارآموزی در سامانه آموزش توسط دانشجو در مهلت ثبت نام (یا ترمیم) هر نیمسال
۹. مراجعه به دفتر کارآموزی دانشگاه جهت اخذ معرفی نامه حداکثر تا دو هفته پس از ثبت نام (ترمیم)
۱۰. مراجعه به محل کارآموزی و انجام کار به مدت ۲۴۰ ساعت
۱۱. پرینت فرم ارزیابی کارآموزی از سایت آموزش دانشگاه و تکمیل آن توسط دانشجو و سپس تایید فرم مذکور توسط سرپرست محل کارآموزی
۱۲. ارائه گواهی انجام کار و فرم ارزیابی تایید شده به مسئول کارآموزی دانشکده جهت تایید نهایی و درج تاریخ تحویل و سپس به استاد کارآموزی جهت اخذ نمره
۱۳. ارائه نمره درس کارآموزی به آموزش دانشگاه

ب: در طی مراحل فوق رعایت زمانبندی مشخص شده در جدول زیر الزامی است:

فعالیت	نیمسال اول	نیمسال دوم	دوره تابستانی
ارائه فرم کارآموزی به مسئول کارآموزی دانشکده	۱۵ مرداد تا آخر ترمیم	۱۵ دی تا آخر ترمیم	۱۵ اردیبهشت تا ۲۰ خرداد
مهلت ارسال فرم کارآموزی تایید شده توسط مسئول کارآموزی دانشکده به دفتر کارآموزی دانشگاه	۲ روز پس از ترمیم	۲ روز پس از ترمیم	۲۵ خرداد
مهلت مراجعه کارآموز به دفتر کارآموزی جهت اخذ معرفی نامه	۲ هفته پس از ترمیم	۲ هفته پس از ترمیم	۱۰ تیر
فاصله زمانی دوره کارآموزی	۱ مهر تا ۱۵ دی	۱۵ بهمن تا ۱۰ خرداد	۱ تیر تا ۱۵ شهریور
مهلت صدور گواهی انجام کار توسط محل کارآموزی	۱۵ دی	۱۰ خرداد	۱۵ شهریور
مهلت ارائه گواهی انجام کار و گزارش به مسئول کارآموزی دانشکده	۱۵ بهمن	۱ تیر	۱۵ مهر
مهلت ارائه نمره کارآموزی به آموزش دانشگاه	۱۵ اسفند	۱۰ مرداد	۳۰ آبان

پ: نکات مهم

۱. نمره درس کارآموزی به شکل (P) یا (F) در کارنامه ثبت می شود.
۲. ارائه نمره درس کارآموزی به آموزش دانشگاه توسط استاد کارآموزی و در مهلت مقرر صورت می پذیرد.
۳. همراه با درس کارآموزی، در نیمسال اول و دوم هر سال تحصیلی حداکثر ۱۴ واحد و در دوره تابستانی حداکثر دو واحد عملی یا سه واحد نظری قابل اخذ است. در تعیین سقف واحد قابل اخذ همراه با کارآموزی، فراغت از تحصیل، معدل کل یا مشروطی نیمسال قبل تاثیری ندارد.
۴. در صورت عدم ارائه ی فرم تکمیل شده ی کارآموزی در مهلت مقرر به دفتر کارآموزی دانشگاه، جهت صدور معرفی نامه (اگرچه ثبت نام اینترنتی صورت گرفته شده باشد)، کارآموزی در آن ترم قابل قبول نبوده و نمره مردود برای دانشجو ثبت می شود. و دانشجو موظف است در ترم دیگری این واحد را اخذ نماید.
۵. در صورت عدم رعایت مهلت ارائه نمره کارآموزی و همچنین عدم تحویل به موقع گواهی انجام ۲۴۰ ساعت کارآموزی به دفتر کارآموزی دانشگاه، نمره مردود در آن نیمسال برای دانشجو ثبت شده و نمره اخذ شده از دانشکده در نیمسال دیگری که ثبت نام آن توسط آموزش صورت می گیرد وارد می شود.

۶. مسئول کارآموزی دانشکده ملزم است یک نسخه از گواهی انجام ۲۴۰ ساعت کارآموزی را پس از تایید به دفتر کارآموزی دانشگاه جهت درج در پرونده دانشجوی ارسال نماید.
۷. پس از دریافت معرفی نامه از دفتر کارآموزی دانشگاه، محل کارآموزی غیر قابل تغییر است (به استثنای موارد خاص و با موافقت کتبی مسئول کارآموزی دانشکده)
۸. در صورت بروز هرگونه مشکلی در راه گذراندن درس کارآموزی، لازم است دانشجوی بلافاصله دفتر کارآموزی دانشگاه را کتباً در جریان قرار دهد.
۹. هرگونه اقدام جهت معرفی کارآموز باید با هماهنگی آموزش دانشگاه و توسط دفتر کارآموزی صورت پذیرد و دانشکده‌ها مجاز به صدور معرفی نامه نمی‌باشند.

بازنگری و اصلاح مهرماه ۹۰