

«دانشجو برای اخذ درس کارآموزی و شروع آن باید مراحل ذیل را انجام دهد»

۱- انتخاب واحد درس کارآموزی در سامانه بوستان در شروع هر نیم سال و در تاریخ هایی که از طرف اداره آموزش اعلام می گردد .

۲- مراجعه به انتشارات و دریافت فرم درخواست کارآموزی، شیوه نامه کارآموزی، دفترچه گزارش کارآموزی و فرم ویژه سرپرست و مدرس کارآموزی برای ثبت نمره.

۳- تکمیل فرم درخواست کارآموزی و دفترچه کارآموزی .

۴- مراجعه به محل پیشنهادی کارآموزی و تکمیل قسمت دوم فرم درخواست کارآموزی

«در این مورد با کارشناس کارآموزی می توانید مشورت نمایید».

۵- مراجعه به رئیس آموزش و استاد کارآموزی برای تایید محل کارآموزی و امضای فرم درخواست کارآموزی .

۶- مراجعه به کتابخانه و صدور معرفی نامه کارآموزی .

۷- مراجعه به ساختمان اداری اتاق ۱۷ و دبیرخانه اتاق ۱۰.

۸- مراجعه به محل کارآموزی و تکمیل فرم شروع به کار و مهر و امضای فرم شماره ۱

«توسط سرپرست کارآموزی»

۹- تحویل فرم شروع به کار به مسئول کارآموزی دانشکده حداکثر به مدت ۲ روز پس از تاریخ شروع کارآموزی .

((اداره ارتباط با صنعت و کارآموزی دانشکده))

تکالیف کارآموز در طول مدت کارآموزی:

۱

حضور مرتب در محل کارآموزی مطابق با ساعت کار اعلام شده و
تکمیل فرم های گزارش هفتگی (فرم شماره ۳) با امضا و
مهر سرپرست کارآموزی و تحویل یا ایمیل به مدرس کارآموزی

۲

پیگیری جهت تکمیل فرم گزارش ارزیابی سرپرست
کارآموزی (فرم شماره ۵) توسط سرپرست با مهر و امضا

۳

دریافت گواهی پایان دوره کارآموزی از محل کارآموزی
درسبرگ رسمی به صورت تایپ شده با مهر و امضا (طبق نمونه پیوست شیوه نامه اجرایی)

۴

تدوین و تایپ گزارش نهایی به فرمت مشخص
شده در شیوه نامه اجرایی (ماده ۱۲)

پایان کارآموزی دریافت گواهی پایان دوره و دفاعیه پایانی :

۱

دریافت گواهی پایان دوره کارآموزی از محل کارآموزی
به صورت تایپ شده درسبرگ رسمی مطابق با (فرم شماره ۶)
با مهر و امضا (طبق نمونه پیوست شیوه نامه اجرایی)

۲

مراجعه به معاونت آموزشی و دبیرخانه
جهت ثبت و شماره گواهی پایان دوره

۳

مراجعه به واحد کارآموزی
جهت ارائه گواهی پایان دوره، و دریافت فرم دفاعیه (فرم شماره ۷)

۴

مراجعه به مدرس کارآموزی
جهت ارائه گزارشات و دفاعیه پایانی و دریافت نمره نهایی
و تکمیل و امضای فرم های شماره ۴ و ۷ توسط مدرس کارآموزی

۵

تحويل کلیه مدارک به دفتر کارآموزی توسط مدرس کارآموزی

فرم شماره ۶

باسمه تعالی



به صورت تایپ شده طبق نمونه سمت راست با مهر و امضا

از: شرکت/سازمان

به: واحد ارتباط با صنعت دانشگاه فنی و حرفه ای مرکز شهید رجایی کاشان

موضوع: گواهی پایان دوره کارآموزی

با سلام و احترام، به صورت تایپ شده طبق نمونه سمت راست با مهر و امضا

عطف به نامه شماره به تاریخ در خصوص

کارآموزی دانشجو آقای به شماره دانشجویی

رشته تحصیلی به اطلاع می رساند، نامبرده از تاریخ

..... لغایت به مدت ساعت دوره

کارآموزی خود را در این مرکز به پایان رسانده است.

ضمنا گواهی می گردد بازدید مدرس محترم کارآموزی از این مرکز در تاریخ

های ذیل صورت گرفته است. به صورت تایپ شده طبق نمونه سمت راست با مهر و امضا

۱- روز ساعت تاریخ

۲- روز ساعت تاریخ

بازدید صورت نگرفته است

مهر و امضای محل کارآموزی

به صورت تایپ شده طبق نمونه سمت راست با مهر و امضا

شماره تاریخ

.....

مهر و امضای مسئول آموزش

به: واحد ارتباط با صنعت دانشگاه فنی و حرفه ای مرکز شهید رجایی کاشان

از:

توسعه: کوبی پیمان دوره کارآموزی

باسلام

احتراماً، عطف به نامه شماره مورخ / در خصوص کارآموزی

آقای دانشجوی رشته آن مرکز آموزشی به اطلاع می

رساند. نامبرده از تاریخ / لغایت / به مدت ساعت دوره

کارآموزی خود را در این شرکت گذرانده است. مراتب جهت اطلاع و

اقدامات مقتضی به حضورتان ارسال می گردد.

ضمنا گواهی می گردد بازدید مدرس کارآموزی از این مرکز در تاریخ های / ساعت

و / ساعت صورت گرفته است.

ضمنا گواهی میگردد که هیچ بازدید توسط مدرس کارآموزی از این مرکز صورت نگرفته است

