

قابل توجه کلیه دانشجویان درس کارآموزی:

موارد زیر را با دقت مطالعه و نسبت به انجام آن اقدام نمایید.

1. پس از اخذ واحد درسی کارآموزی و تهیه دفترچه از انتشارات دانشکده فرم شماره یک را تکمیل نموده و به محل کارآموزی ارائه و پس از مهر و امضا به واحد ارتباط با صنعت تحویل، و معرفی نامه مربوط را اخذ و به محل کارآموزی تحویل دهید و تاریخ شروع کارآموزی را اعلام نمایید.
2. شرکت در کلاس توجیهی استاد کارآموزی که در کانال یا سایت دانشکده اعلام می شود الزامی و در صورت عدم شرکت دانشجو حذف یا تجدید دوره خواهد شد.
3. دفترچه کارآموزی را تکمیل نموده و خلاصه گزارش روزانه و تاریخ، ساعت ورود و خروج را مشخص نمایید و به تایید سرپرست مربوطه برسانید و در اتمام کارآموزی کلیه مدارک را به استاد مربوطه تحویل نمایید.
4. گزارش جامع کارآموزی را همزمان با اتمام دوره تدوین نمایید. (حداقل 25 صفحه)
5. در پایان کارآموزی، نامه پایان دوره را از محل کارآموزی اخذ و به واحد ارتباط با صنعت به همراه دفترچه کارآموزی تکمیل شده و گزارش جامع تحویل نمایید. (در صورت موارد خاص).
6. دانشجویان محترم در هنگام اجرای کارآموزی ارتباط خود را با استاد کارآموزی، سرپرست کارآموزی و مسئول ارتباط با صنعت دانشکده به صورت مستمر حفظ نمایید و هرگونه ابهامی (شروع، اجرا، پایان) از طریق، این ارتباط بر طرف نمایید.
7. پس از اتمام موفق مراحل فوق نمره کارآموزی حداکثر پس از دو هفته به آموزش اعلام و در کارنامه ثبت می گردد.

حسین درویشی

ارتباط با صنعت دانشکده