

## روند ارائه درس کارآموزی

### ۱. فرم درخواست کارآموزی :

- تأیید توسط مسئول کارآموزی
- تأیید کارشناس رشته

### ۲. فرم خلاصه اطلاعات کارآموزی

- تعیین گرایشهای مورد نظر با توجه به شیوه نامه
- ارائه فرم به مسئول کارآموزی حداکثر دو هفته پس از شروع ترم

### ۳. فرم معرفی از دانشگاه (فرم شماره ۱)

- پس از تأیید گرایش و محل کارآموزی توسط مسئول کارآموزی
- تأیید فرم توسط مسئول کارآموزی و آموزش

### ۴. فرم تأیید از محل کارآموزی

- حداکثر یک هفته پس از ارائه فرم شماره ۱ و تحویل به مسئول کارآموزی
- تاریخ فرم، ملاک شروع کارآموزی میباشد.

### ۵. فرم گزارش پیشرفت کار (فرم شماره ۲)

- تعداد و فواصل آن با توجه به نوع کارآموزی
- تأیید سرپرست در کلیه فرم ها
- تکمیل فرمها مطابق با فعالیت های انجام گرفته
- ارائه گزارش ها و هماهنگی با مسئول کارآموزی در طول دوره ( حداقل یکبار و ترجیحا در اواسط دوره )

### ۶. فرم پایان دوره کارآموزی (فرم شماره ۳)

- حداکثر یک هفته پس از پایان دوره به مسئول کارآموزی ارائه گردد.
- نمره بدون خط خوردگی و محفوظ باشد.

### ۷. شرکت در دوره های آموزشی (اجباری) تعیین شده توسط دانشگاه

- تاریخ و ساعات تشکیل در طول دوره تعیین می گردد.
- شرکت در آزمون پایان دوره

### ۸. فرم تأیید شرکت در دوره های خارج دانشگاه توسط ارگان مربوطه

- مخصوص دانشجویانی که این گرایش را داشته اند.
- همراه با نمره تأیید شده و محفوظ.

### ۹. ارائه گزارش کارآموزی

- حداکثر دو هفته پس از پایان کارآموزی
- مطابق با فرمت تعیین شده
- ارائه کلیه فرم های مورد نیاز ( فرم ۲ و ۳ ) در فصل مربوطه.

مسئول کارآموزی

عطاران