


تاریخ: ..... شماره: ..... پیوست: .....	<b>بسمه تعالی</b>  <b>روال کارآموزی</b>	 دانشکده برق، کامپیوتر و فناوری‌های پیشرفته
----------------------------------------------	-----------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- ۱- انتخاب محل کارآموزی مرتبط با رشته/گرایش و استعلام شفاهی از محل کارآموزی جهت موافقت با گذراندن دوره کارآموزی توسط دانشجو
- ۲- دابلود "فرم درخواست کارآموزی" از سایت دانشکده، تکمیل، امضا و تحویل آن به مدیر گروه توسط دانشجو
- ۳- بررسی و تایید فرم درخواست کارآموزی و تهیه پیش‌نویس معرفی‌نامه دانشجو در اتوماسیون مکاتبات طبق فرم درخواست دانشجو و ارسال آن به رئیس دانشکده با رونوشت به کارشناس آموزش توسط مدیر گروه
  - عنوان پیش‌نویس در اتوماسیون مکاتبات شامل "معرفی‌نامه کارآموزی، نام و نام‌خانوادگی، شماره دانشجویی، مقطع، رشته، گرایش" باشد.
- ۴- بررسی و امضا معرفی‌نامه توسط رئیس دانشکده
- ۵- انتخاب واحد درس کارآموزی در سیستم هم‌اوا توسط کارشناس آموزش دانشکده
- ۶- گرفتن پرینت معرفی‌نامه از کارشناس آموزش دانشکده توسط دانشجو
- ۷- ارائه معرفی‌نامه به محل کارآموزی و گرفتن پاسخ به معرفی‌نامه کارآموزی به صورت نامه رسمی با درج زمان شروع و پایان دوره کارآموزی از محل کارآموزی قبل از تاریخ شروع کارآموزی توسط دانشجو
- ۸- تحویل نامه موافقت محل کارآموزی به مدیر گروه توسط دانشجو
- ۹- گذراندن دوره کارآموزی، گرفتن نامه رسمی اتمام کارآموزی از محل کارآموزی و تهیه گزارش کارآموزی توسط دانشجو
- ۱۰- تحویل نامه رسمی اتمام کارآموزی و گزارش کارآموزی به مدیر گروه توسط دانشجو
- ۱۱- ارزیابی و ثبت نمره کارآموزی توسط مدیر گروه