


تاریخ: شماره: پیوست:	بسمه تعالی روال کارآموزی	 دانشکده برق، کامپیوتر و فناوری‌های پیشرفته
--	---	--

- 1- انتخاب محل کارآموزی مرتبط با رشته/گرایش و استعلام شفاهی از محل کارآموزی جهت موافقت با گذراندن دوره کارآموزی توسط دانشجو
- 2- دابلود "فرم درخواست کارآموزی" از سایت دانشکده، تکمیل، امضا و تحویل آن به مدیر گروه توسط دانشجو
- 3- 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.
- 4- بررسی و امضا معرفی‌نامه توسط رئیس دانشکده
- 5- انتخاب واحد درس کارآموزی در سیستم هم‌آوا توسط کارشناس آموزش دانشکده
- 6- گرفتن پرینت معرفی‌نامه از کارشناس آموزش دانشکده توسط دانشجو
- 7- 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
- 8- تحویل نامه موافقت محل کارآموزی به مدیر گروه توسط دانشجو
- 9- گذراندن دوره کارآموزی، گرفتن نامه رسمی اتمام کارآموزی از محل کارآموزی و تهیه گزارش کارآموزی توسط دانشجو
- 10- تحویل نامه رسمی اتمام کارآموزی و گزارش کارآموزی به مدیر گروه توسط دانشجو
- 11- ارزیابی و ثبت نمره کارآموزی توسط مدیر گروه