



## دفتر ارتباط با صنعت

### مراحل انجام کار آموزشی و اخذ نمره

- 1 - دانشجو موظف است حداکثر تا یک هفته بعد از انتخاب واحد جهت صدور معرفی نامه کار آموزشی به دفتر ارتباط با صنعت و کشاورزی موسسه مراجعه نماید.
- 2 - دانشجویان کارآموز لازم است حداکثر تا 10 روز پس از صدور معرفی به مکان کار آموزشی مراجعه و مراحل تثبیت کارآموزی خود را به انجام رسانند. مسئولیت عدم مراجعه و پذیرفته نشدن توسط واحد صنعتی (مکان کارآموزی) به عهده دانشجو میباشد و در اینصورت ثبت نام مجددی در همان ترم صورت نخواهد گرفت.
- 3 - پس از صدور معرفی نامه کارآموزی تغییر و اصلاح کارآموزی امکان پذیر نبوده لذا لازم است که کارآموز قبلاً تحقیقات و دقت کافی را در این خصوص معمول تا در آینده با مشکل مواجه نگردد. هماهنگی و کسب موافقت اولیه و اصولی از مدیر تا سرپرست کارآموزی الزامی است.
- 4 - دانشجو حداکثر سه هفته بعد از شروع ترم عادی و یک هفته بعد از شروع ترم تابستانی بایستی کارآموزی خود را شروع نماید.
- 5 - استاد راهنمای کارآموزی می بایست قبل از شروع کار آموزشی یا قبل از تنظیم گزارش نحوه نگارش آن را بطور کامل در قالب موارد ارائه شده در آیین نامه و یا سایر موارد لازم متناسب با نوع کارآموزی برای دانشجویان تشریح نماید.
- 6 - از زمان کارآموزی دانشجو موظف است به طور مستمر با استاد خود در ارتباط باشد در غیر اینصورت با نظر استاد کارآموزی، کارآموزی مورد قبول نخواهد بود.
- 7 - بعد از تعیین محل و زمان شروع کارآموزی دانشجو بایستی فرم خلاصه اطلاعات کارآموزی را تکمیل و به استاد کار آموزشی خود ارائه نماید.
- 8 - با توجه به برنامه کارآموزی، در پایان هر مرحله دانشجو بایستی فرم گزارش پیشرفت کارآموزی را به امضای سرپرست کارآموزی خود برساند و مشکلات و میزان پیشرفت خود را به استاد کارآموز منعکس نماید.
- 9 - بعد از پایان کارآموزی دانشجو باید گزارشی دقیق مطابق برنامه به استاد ارائه نماید.
- 10 - کارآموزی بایست پس از پایان دوره کار آموزشی جهت اخذ نمره و تکلیف نهایی، آن یک عدد سی دی گزارش کار که بابر دستورالعمل تهیه گردیده در اختیار دفتر ارتباط با صنعت موسسه و در صورت ضرورت یک عدد در اختیار استاد کارآموزی قرارگیرد.
- 11 - دانشجو باید طوری برنامه ریزی نماید که کارآموزی و گزارش آن حداکثر تا پایان ترم جاری خاتمه یابد و در صورت عدم خاتمه کارآموزی مطابق ماده 43 آیین نامه آموزشی به عنوان درس ناتمام تلقی میگردد و می بایست برابر دستورالعمل های مربوطه عمل گردد.
- 12 - در صورتیکه دانشجو در نیمسال آخر قرار داشته باشد می بایست حداکثر گزارش خود را جهت کسب نمره قطعی تا زمان مقرر شده به استاد راهنما و گروه آموزشی ارائه دهد و در صورت عدم ارائه طبق ماده 43 آیین نامه آموزشی موسسه با آن رفتار خواهد کرد.
- 13 - دانشجو موظف است پس از پایان دوره و اخذ نمره از طرف سرپرست کارآموزی و استاد راهنما جهت تأیید گزارش پایانی کار آموزشی و گواهینامه پایان دوره کارآموزی خود به دفتر ارتباط با صنعت مراجعه نماید تا پس از تأیید گواهینامه پایان دوره فرم نمره قطعی توسط دفتر ارتباط با صنعت به آموزش موسسه جهت درج در کارنامه و پرونده معرفی گردد.
- 14 - نمره استاد کار آموزشی شانزده از بیست است و چهار تمام نمره دیگر توسط سرپرست کارآموزی منظور می گردد جمع نمرات نمره نهایی و قطعی کارآموز خواهد بود که تأیید گروه آموزشی مربوطه خواهد رسید.
- 15 - کنترل گزارش کار و اخذ نمره بر اساس سرفصل های ارائه شده و دستورات استاد کار آموز به دانشجویان صورت میگیرد.