

دانشگاه قم



شماره :

تاریخ :

فرم معرفی دانشجو به دفتر ارتباط با صنعت

از : مسئول کارآموزی دانشکده

به : دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه

دانشجوی نامبرده جهت گذراندن دوره کارآموزی به مدت ساعت معرفی می شود.

نام و نام خانوادگی : شماره دانشجویی :

رشته تحصیلی : تعداد واحد گذرانده :

ثیت نام درس کارآموزی در : نیمسال اول نیمسال دوم تابستان سال تحصیلی.....

موضوع کارآموزی :

نام دقیق شرکت مورد تقاضا:

نشانی دقیق محل کارآموزی :

تلفن شرکت محل کارآموزی:

نام یا سمت مسئول واحد مرتبط در شرکت:

شماره تماس (تلفن ثابت و همراه) مسئول واحد مرتبط در شرکت:

نام استاد کارآموزی در دانشگاه :

امضاء مدیر گروه :

امضاء دانشجو :

امضاء مسئول کارآموزی دانشکده

امضاء استاد کارآموزی :

نحوه اخذ دروس کارآموزی

برای گذراندن دوره کارآموزی توجه به نکات زیر ضروری است:

الف- شرایط لازم:

- ۱- گذراندن حداقل ۸۰ واحد درسی تا موقع ثبت نام کارآموزی
- ۲- دانشجویان متقاضی انجام کارآموزی مجاز به اخذ واحد دیگری در ترم تابستان نمی باشند.
- ۳- دانشجویان باید دوره کارآموزی خود را تحت نظارت سرپرستان کارآموزی در واحدهای صنعتی مربوطه بمدت ۲۴۰ ساعت (معادل ۳۰ روز کاری) بگذرانند. این مدت برای دانشجویان مهندسی عمران ۴۰۰ ساعت (معادل ۵۰ روز کاری) می باشد.

ب- انجام مراحل کارآموزی بایستی به ترتیب ذیل صورت پذیرد:

- ۱- دریافت معرفی نامه از مسئول کارآموزی دانشکده برای دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه (شامل مشخصات دانشجو و استاد کارآموزی)
- ۲- مراجعه به دفتر ارتباط با صنعت و اخذ معرفی نامه برای محل کارآموزی
- ۳- مراجعه به محل کارآموزی و طی دوره کارآموزی (طبق بند الف-۳)
- ۴- دانشجویان کارآموز پس از اتمام دوره کارآموزی و تسویه حساب با محل مربوطه باید نامه‌ای را دال بر اتمام دوره از آن واحد دریافت نموده و همراه با مدارک ارزیابی و گزارش کامل کارآموزی به مسئول کارآموزی دانشکده ارائه نمایند. مدت تعیین شده جهت ارائه گواهی‌های مذکور برای کارآموزی در تابستان حداکثر تا پایان شهریور ماه و برای کارآموزی در طول ترم حداکثر یکماه پس از شروع ترم بعد خواهد بود. در گواهی پایان دوره کارآموزی باید موارد ذیل، حتماً ذکر گردیده باشد:
تعداد ساعات گذرانیده شده کارآموزی، تاریخ شروع و پایان دوره کارآموزی، موضوع کارآموزی، نام سرپرست کارآموزی در واحد صنعتی بدیهی است چنانچه گواهی ارائه شده فاقد موارد فوق‌الذکر باشد از درجه اعتبار ساقط بوده و به آن ترتیب اثر داده نخواهد شد.
- ۵- کارآموزان مراحل فوق را بایستی در زمانهای اعلام شده از دفتر ارتباط با صنعت و مسئول کارآموزی دانشکده سپری نمایند.

ج- نکات مهم:

- ۱- پس از دریافت معرفی نامه از دفتر ارتباط با صنعت، محل کارآموزی غیر قابل تغییر است (به استثنای دانشجویان در شرف فارغ التحصیلی و با موافقت کتبی مسئول کارآموزی دانشکده)
- ۲- در صورت عدم رعایت مهلت ارائه نمره کارآموزی به آموزش دانشگاه، نمره مردود در آن نیمسال برای دانشجو ثبت شده و نمره اخذ شده از دانشکده در نیمسال دیگری (که ثبت نام آن توسط آموزش صورت می گیرد) وارد می شود.
- ۳- دانشجویان برای حذف درس کارآموزی، به هر دلیل، حتماً می بایست به مسئول کارآموزی مراجعه نمایند.

د- لازم است پس از پایان دوره کارآموزی مدارک ذیل به دفتر ارتباط با صنعت تحویل داده شود:

- * جواب نامه دفتر ارتباط با صنعت از طرف شرکت، مبنی بر تاریخ پایان دوره کارآموزی دانشجو یا تعداد ساعات حضور دانشجو
 - * فرم های خلاصه کارآموزی - پیشرفت کارآموزی - پایان دوره کارآموزی (تکمیل شده با امضای سرپرست کارآموزی و مهر شرکت)
 - * یک حلقه CD از فایل word و pdf گزارش نهایی کارآموزی
- لازم به ذکر است هنگام فراغت از تحصیل عواقب هر گونه تساهل در ارائه مدارک فوق به دفتر ارتباط با صنعت بر عهده دانشجو می باشد.