



روند درخواست کارآموزی

(معاونت پژوهشی دانشکده مهندسی)

<p>۱- تعیین محل کارآموزی توسط دانشجو با مشاوره اساتید و دفتر ارتباط با صنعت و نیز اخذ موافقت شفاهی یا کتبی از شرکت (در صورتی که برای ارایه پاسخ تاییدیه کارآموزی، شرکت نیازمند نامه از دانشگاه است، به دفتر ارتباط با صنعت دانشکده (آقای مهندس لاهوتی) مراجعه شود).</p> <p>۲- درخواست دانشجو برای اخذ کارآموزی از طریق «پیشخوان خدمت» سامانه گلستان</p> <p>۳- تایید محل کارآموزی توسط مدیر گروه و تعیین استاد کارآموزی توسط وی</p> <p>۴- ارسال خودکار به کارشناس دفتر ارتباط با صنعت دانشکده</p> <p>۵- چاپ و صدور معرفی نامه نهایی توسط دفتر ارتباط با صنعت دانشکده</p> <p>۶- «انتخاب واحد» کارآموزی از سامانه گلستان در بازه زمانی ۲ تا ۱۵ تیر *مهم*</p>	<p>اخذ کارآموزی</p>
<p>۷- ارتباط با استاد کارآموزی در خصوص نحوه گذارندن کارآموزی و ارائه گزارش</p> <p>۸- گذارندن کارآموزی در محل مورد نظر (مطابق ساعت مورد نیاز رشته مربوطه)</p> <p>۹- در صورت بروز هرگونه مشکل هنگام کارآموزی و نیاز به تعویض مکان، لازم است با ارایه مدارک و مستندات قابل قبول، به صورت حضوری به دفتر مراجعه و فرم مربوطه را تکمیل نموده و مکان جدید کارآموزی را در سامانه گلستان به تایید مدیر گروه برسانید.</p>	<p>گذارندن کارآموزی</p>
<p>۱۰- «اخذ گواهی اتمام کارآموزی از شرکت» مبنی بر اینکه دانشجو از تاریخ لغایت به میزان ساعت دوره کارآموزی خود را در محل مورد نظر گذرانده است (نامه همراه با مهر، امضاء و تاریخ و در سربرگ شرکت باشد)</p> <p>۱۱- تحویل اصل نامه «گواهی اتمام کارآموزی» به دفتر ارتباط با صنعت. ارسال نامه از طریق فضای مجازی، فاکس و غیره قابل قبول نیست. در صورت ضرورت از طریق پست ارسال شود.</p> <p>۱۲- ارسال «تاییدیه» گلستان از طرف ارتباط با صنعت دانشکده و باز شدن صفحه ثبت نمره برای استاد کارآموزی</p> <p>۱۳- دانشجو فرم‌های مربوطه و نیز گزارش کارآموزی خود را مطابق الگوی تعیین شده در مهلت مقرر به استاد کارآموزی خود تحویل نماید (فایل خام و فرمت تهیه گزارش در سایت دانشکده قرار داده شده است).</p> <p>۱۴- ثبت نمره نهایی کارآموزی توسط استاد کارآموزی از طریق سامانه گلستان</p>	<p>ثبت نمره</p>