

## نحوه کامل نمودن این برگ توسط دانشجوی کارآموزی :

- ۱- قسمت اول دانشجو در این قسمت مشخصات فردی ، دانشجویی و آدرس و نام محل کارآموزی خود را مشخص می نماید. دانشجو حتما از پذیرش کارآموز در محل مورد نظرش اطمینان حاصل نماید، زیرا بعد از صدور و طی مراحل به هیچ عنوان محل کارآموزی قابل تغییر نمی باشد.
- ۲- قسمت دوم دانشجو با مراجعه به واحد آموزش رشته مرتبط با رشته خود واقع در ساختمان آموزش و درخواست جهت تعیین وضعیتش اقدام می نماید . بعد از تأیید کارشناس، امضاء رئیس انستیتو الزامی می باشد.
- ۳- قسمت سوم در این قسمت دانشجوی کارآموز تأیید مدیرگروه خود را دریافت می نماید.
- ۴- قسمت چهارم در این قسمت دانشجو بعد از طی مراحل به واحد تباط با صنعت مراجعه و فرم خود را تکمیل و سپس به دبیرخانه مراجعه تا مراحل تایپ ، امضاء و مهر انجام شود و مجدد به این واحد عودت تا مدارک کارآموزی که شامل دفترچه ، فرم شروع به کار و تأییدیه کارآموزی همراه معرفی نامه به دانشجو تحویل گردد. اکنون دانشجو آماده گذراندن واحد کارآموزی می باشد.

## قسمت اول:

اینجانب  
دانشجوی ترم  
ورودی  
مقطع  
رشته  
به شماره دانشجویی (پنج رقمی)  
با توجه به مطالعه موارد قید شده  
درس کارآموزی را اخذ نموده ام ، با توجه به آن خواهشمند است معرفی نامه جهت محل کارآموزی صادر نمایید.  
نام محل کارآموزی : ..... آدرس محل کارآموزی : .....  
تلفن ثابت دانشجو: ..... تلفن محل کارآموزی: .....

تلفن همراه دانشجو جهت تماسهای ضروری :

قسمت دوم: دانشجو فوق الذکر درس کارآموزی رادرنیمسال / تابستان سال تحصیلی  
اخذ نموده ، حداقل ۳/۴  
کل واحدهای تحصیلی را گذرانده ، در ترم جاری  
واحد اخذ نموده و در ترم آینده  
درس کارآموزی نامبرده  
واحد معادل  
ساعت می باشد.

امضاء رئیس انستیتو

۲

نام و امضا کارشناس رشته

۱

قسمت سوم: محل کارآموزی از نظر هماهنگی با رشته ، کار دانشجو و اعتبار محل با استاد :

مورد تایید میباشد.

امضاء مدیر گروه

۳

دانشجوی رشته

ساعت کارآموزی خانم

قسمت چهارم: با تعداد واحد و

در

ورودی

ترم

مقطع

موافقت می گردد .

می باشد .

استاد کارآموزی ایشان خانم/آقای

نام و امضاء مسئول واحد ارتباط با صنعت

۴