

مراحل اخذ کارآموزی ترم مهر ۱۴۰۱-۱۴۰۲

دانشجویانی که وامد کارآموزی خود را ترم مهر ۱۴۰۱ افذ نموده اند، بعد از مراجعه به مدیر گروه و مشورت در مورد مکان کارآموزی و تایید محل کارآموزی توسط مدیر گروه، جهت شروع کارآموزی باید مراحل زیر را صمیم و کامل انجام دهند.

۱. مراجعه به لینک https://d-yazd.tvu.ac.ir/fa/form_data/add/form_id=6328 و تکمیل فرم شماره (۲) (معرفی نامه) و دریافت کد رهگیری
۲. دریافت فرم شماره (۲) مهر و امضا شده (معرفی نامه) از طریق لینک <https://b2n.ir/s35420>
۳. مراجعه به انتشارات جهت دریافت فرم شماره (۱) و دفترچه کارآموزی
۴. تکمیل فرم شماره (۱) به صورت کامل و دقیق و مهر و امضای آن توسط محل کارآموزی
۵. تحویل فرم شماره (۱) به واحد ارتباط با صنعت واقع در ساختمان آموزشی (شماره یک)
(مهلت ارسال ۱۴۰۱/۰۸/۰۷ الی ۱۴۰۱/۱۰/۰۳)

دانشجویان **کاردانی** جهت مشاهده اطلاعیه های مربوط به کارآموزی از طریق لینک

<https://eitaa.com/joinchat/1915355309C28346f9d56>

به گروه ایتا مربوط به آن بپیوندند.

دانشجویان **کارشناسی** جهت مشاهده اطلاعیه های مربوط به کارآموزی از طریق لینک

<https://eitaa.com/joinchat/1962475693C6c971ee8d7>

به گروه ایتا مربوط به آن بپیوندند.

مسئولیت پیگیری تمام مراحل کارآموزی به عهده دانشجو می باشد. **بعد از پایان مراحل فوق** دانشجو می تواند کارآموزی خود را شروع نماید.

تاکید می شود قبل از شروع کارآموزی فرم شماره (۱) تکمیل و مهر و امضا شده را به وامد ارتباط با صنعت ارائه نمایند. در غیر این صورت دوره کارآموزی شما پذیرفته نخواهد شد.

دانشجو باید موارد مندرج در ابتدای دفترچه کارآموزی را با دقت مطالعه و انجام دهد. فرم گزارش کار روزانه (فرم شماره (۳)) مندرج در آن باید در حین انجام کارآموزی تکمیل شود.

دانشجو توجه داشته باشد، بعد از اتمام کارآموزی، فرم های ۳، ۴ و ۵ دفترچه کارآموزی توسط سرپرست کارآموزی مهر و امضا شود و به همراه گزارش کار خود، جهت برگزاری جلسه دفاعیه به استاد راهنما تحویل دهد.