

مراحل انجام کار آموزشی

دانشجو پس از افذ و امد کاربيني و کارآموزي و بعد از مشخص شدن گروه کارآموزي و استاد راهنما از طريق سايت و برد دانشگاه مي بايست مراحل ذيل را انجام دهد :

- ۱ - فرم تقاضای کارآموزی را از سايت دريافت و پس از هماهنگی و انتفاب مکان کارآموزی آن را تکميل و به ترتيب توسط استاد راهنما ، مدير گروه ، مدير آموزش موسسه امضا شود.
- ۲ - فرم های شماره ۲ و ۳ و ۴ را از سايت دريافت و به همراه فرم تقاضا به آموزش (خانمها چابک و عزتي) تمویل دهند .
- ۳ - فرم شماره ۱ توسط آموزش و با توجه به تقاضای دانشجو تکميل و توسط مدير آموزش امضا و سپس در دبیرخانه شماره و مهر فورده و به شرکت يا دفتر مربوطه ارائه می شود.
- ۴ - فرم شماره ۲ توسط نماينده شرکت يا دفتر تکميل شده و بعد از مهر و امضا به استاد راهنما تمویل داده خواهد شد.
- ۵ - فرم شماره ۳ توسط شفص دانشجو تکميل و به استاد راهنما تمویل داده خواهد .
- ۶ - فرم شماره ۴ پس از اتمام دوره توسط نماينده شرکت يا دفتر تکميل و با شماره و مهر به استاد راهنما تمویل داده خواهد شد.
- ۷ - استاد راهنما نمره نهايي دانشجو را به آموزش دانشگاه اعلام خواهد کرد.

تذکره:

- ✓ آموزش از دادن فرم تقاضای کارآموزی و فرمهای معرفینامه (بجز فرم شماره ۱) به دانشجو معذور است .
- ✓ دانشجو بايد در زمان تعيين شده به آموزش مراجعه نموده و نسبت به تکميل مراحل کارآموزی اقدام نمايد.
- ✓ امکان افذ و انتفاب مکان کارآموزی برای خارج از گيلان وجود ندارد مگر در ترم تابستان و در صورت نداشتن و امد درسی ديگری.
- ✓ دانشجويان مجاز به تغيير مکان کارآموزی خود نمی باشند . لذا نهايت دقت را در انتفاب مکان کارآموزی داشته باشند .
- ✓ مسئوليت عدم مراجعه دانشجو در زمان تعيين شده ، در کلاس های توميهي و تمویل کار به عهده شفص دانشجو می باشد..