

اطلاعیه شماره ۱۰ معاونت پژوهش و فناوری

شیوه اخذ و انجام امور واحد کارآموزی دانشجویان کارشناسی در تابستان ۱۳۹۹ با رعایت فاصله گذاری اجتماعی

به منظور پیشگیری و کاهش احتمال شیوع ویروس کووید ۱۹ و رعایت دستورالعمل‌های ستاد ملی مبارزه با کرونا مبنی بر فاصله‌گذاری اجتماعی، مراحل اخذ و انجام امور کارآموزی برای دانشجویان ورودی سال ۹۵ و قبل از آن که حداکثر تا پایان نیمسال اول سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۳۹۹ فارغ‌التحصیل می‌شوند، به شرح ذیل تعریف می‌گردد:

۱- **دانشجو:** مراجعه به پورتال گلستان دانشگاه و درخواست کارآموزی از طریق پیشخوان خدمت حداکثر تا تاریخ ۱۵ تیر ماه ۱۳۹۹

۲- **آموزش دانشکده:** تأیید شرط فارغ‌التحصیلی دانشجو با گذراندن واحد کارآموزی و ارسال آن به سرپرست کارآموزی از طریق پورتال آموزشی (در صورت عدم تأیید فارغ‌التحصیلی، درخواست دانشجو منتفی تلقی می‌گردد).

۳- **سرپرست کارآموزی:** تأیید محل کارآموزی درج شده در درخواست دانشجو و تعیین استاد کارآموزی با هماهنگی مدیر گروه

۴- **دانشجو:** تغییر محل کارآموزی در صورت عدم تأیید محل کارآموزی و اقدام مجدد از طریق پیشخوان خدمت

۵- **آموزش دانشکده:** در صورت تأیید درخواست کارآموزی، صدور و ارسال معرفی‌نامه دانشجو به محل کارآموزی (رونوشت نامه در پورتال توسط دانشجو قابل مشاهده است).

۶- **دانشجو:** دریافت فرم شماره (۲) (فرم شروع کارآموزی) از سایت دانشگاه به آدرس <http://www.sru.ac.ir> از منوی امور کارآموزی از طریق:

واحدهای ستادی << معاونت پژوهش و فناوری >> مدیریت کارآفرینی و ارتباط با صنعت << امور کارآموزی و مراجعه به محل کارآموزی و تکمیل تمامی موارد خواسته شده در فرم شماره (۲) و تأیید و مهر و امضاء آن توسط محل کارآموزی

۷- **دانشجو:** ارسال الکترونیکی (ایمیل) فرم شماره (۲) بلافاصله پس از تأیید محل کارآموزی به سرپرست کارآموزی (مطابق جدول ۱):

جدول ۱: فهرست اطلاعات سرپرستان کارآموزی دانشکده‌ها

ردیف	دانشکده	سرپرست کارآموزی	تلفن همراه	ایمیل
۱	مهندسی برق	آقای دکتر مهدیان	۰۹۳۳۴۵۰۷۲۲۶	nimamahdian@sru.ac.ir
۲	مهندسی مکانیک	آقای فرمند	۰۹۱۲۷۳۷۴۴۳۶	farmand.sasan@gmail.com
۳	مهندسی کامپیوتر	خانم دکتر شیرمحمدی	۰۹۳۷۶۰۳۱۸۳۵	z.shirmohammadi@gmail.com
۴	مهندسی عمران	آقای دکتر شریفی	۰۹۱۲۹۶۱۴۱۷۲	a_sharifi@sru.ac.ir
۵	مهندسی مواد و فناوری‌های نوین	آقای دکتر پرویزی	-	soroush.parvizi@yahoo.com

۸- **دانشجو:** شروع دوره کارآموزی مطابق تاریخ درج شده در **فرم شماره (۲)**

۹- **استاد کارآموزی:** نظارت بر عملکرد و حضور دانشجو در محل کارآموزی به شیوه‌های مختلف، از جمله تماس تلفنی با محل کارآموزی

۱۰- **دانشجو:** ارسال الکترونیکی مستندات زیر به سرپرست کارآموزی:

الف) فرم گزارش هفتگی کارآموزی (قابل دسترس در سایت **امور کارآموزی**) تکمیل شده در طول انجام دوره کارآموزی

ب) گزارش کارآموزی

ج) فرم تکمیل شده ارزشیابی دانشجو (با مهر و امضاء) توسط محل کارآموزی (**فرم شماره ۳**)

د) فرم تکمیل شده ارزشیابی دانشجو از محل کارآموزی (**فرم شماره ۴**) و

ه) نامه رسمی محل کارآموزی (با مهر و امضاء)، خطاب به دانشگاه مبنی بر تکمیل ساعات و اتمام دوره کارآموزی دانشجو

۱۱- **سرپرست کارآموزی:** ارسال مستندات کارآموزی دانشجو به استاد کارآموزی جهت ارزیابی و اعلام نمره

همچنین به اطلاع دانشجویان گرامی می‌رساند، "**سامانه ملی کارآموزی**" به آدرس اینترنتی <http://karamouz.irost.org> کماکان فعال است، و به دانشجویان گرامی تأکید می‌گردد به منظور امکان انتخاب نزدیک‌ترین محل کارآموزی به محل سکونت خود، نسبت به ثبت نام و درخواست جایابی از طریق سامانه مذکور اقدام نمایند.

در پایان به اطلاع می‌رساند، آقای جعفرپناه، کارشناس امور کارآموزی دانشگاه، از طریق شماره تلفن مستقیم ۲۲۹۷۰۰۲۲ یا شماره داخلی ۲۴۰۱ از روز شنبه تا چهارشنبه در ساعات اداری دانشگاه، پاسخگوی شما عزیزان هستند.

معاونت پژوهش و فناوری