

## دستورالعمل اخذ و ارائه نمره درس کارآموزی کارشناسی در خارج از کشور (International Internship)

الف: برای گذراندن درس کارآموزی در خارج از کشور، طی مراحل زیر توسط دانشجو الزامی است:

۱. دریافت فرم کارآموزی خارج از کشور از سایت آموزش دانشگاه و تکمیل قسمت مربوط به دانشجو
۲. اخذ پذیرش از یک مرکز صنعتی یا مؤسسه پژوهشی خارج از کشور که در آن زمان و کلیه تعهدات پذیرش دهنده و دانشجو مشخص شده باشد.
۳. اخذ موافقت مسئول کارآموزی و استاد کارآموزی دانشکده در فرم کارآموزی
۴. ارائه فرم کارآموزی به مسئول کارآموزی دانشکده در مهلت مقرر
۵. اخذ موافقت آموزش با گذراندن کارآموزی
۶. مراجعه به واحد بین الملل و متعاقباً اخذ معرفی نامه انگلیسی به محل کارآموزی و معرفی نامه تقاضای ویزا
۷. مراجعه به معاونت پژوهشی جهت اخذ معرفی نامه
۸. مراجعه به محل کارآموزی و انجام کار به مدت ۲۴۰ ساعت
۹. تهیه گزارش کارآموزی به دو زبان فارسی و انگلیسی و سپس تأیید آن توسط استاد کارآموزی
۱۰. اخذ گواهی انجام کارآموزی از محل کارآموزی
۱۱. ارائه نمره درس کارآموزی به آموزش دانشگاه

### ب: نکات مهم

۱. نمره درس کارآموزی به شکل (P) یا (F) در کارنامه ثبت می شود.
۲. ارائه نمره درس کارآموزی به آموزش دانشگاه توسط استاد کارآموزی و در مهلت مقرر صورت می پذیرد.
۳. همراه با درس کارآموزی خارج از کشور، دانشجو مجاز به اخذ واحد در دانشگاه صنعتی شریف نخواهد بود.
۴. در صورت عدم ارائه فرم تکمیل شده کارآموزی در مهلت مقرر به دفتر کارآموزی دانشگاه، جهت صدور معرفی نامه (اگرچه ثبت نام اینترنتی صورت گرفته شده باشد)، کارآموزی در آن ترم قابل قبول نبوده و نمره مردود برای دانشجو ثبت می شود و دانشجو موظف است در ترم دیگری این واحد را اخذ نماید.
۵. در صورت عدم رعایت مهلت ارائه نمره کارآموزی و همچنین عدم تحویل به موقع گواهی و گزارش کارآموزی به دفتر کارآموزی دانشگاه، نمره مردود در آن نیمسال برای دانشجو ثبت شده و نمره اخذ شده از دانشکده در نیمسال دیگری که ثبت نام آن توسط آموزش صورت می گیرد وارد می شود.
۶. مسئول کارآموزی دانشکده یک نسخه از گواهی انجام کارآموزی را پس از تأیید روابط بین الملل به آموزش دانشگاه جهت درج در پرونده دانشجو ارسال نماید.
۷. در صورت بروز هرگونه مشکلی در راه گذراندن درس کارآموزی، لازم است دانشجو بلافاصله روابط بین الملل و معاونت دانشجویی دانشکده را کتباً در جریان قرار دهد.
۸. هرگونه اقدام جهت معرفی کارآموز خارج از کشور باید با هماهنگی آموزش دانشگاه و توسط روابط بین الملل دانشگاه صورت پذیرد و دانشکده ها مجاز به صدور معرفی نامه نمی باشند.

بازنگری و اصلاح اسفندماه ۱۳۹۲

## فرم کارآموزی خارج از کشور (International Internship)

این قسمت توسط دانشجو تکمیل گردد (این فرم در **دو نسخه** تهیه و تکمیل می گردد که یک نسخه از آن در خدمات آموزشی نگهداری می شود)

اینجانب ..... به شماره دانشجویی: □□□□□□□□ دانشجوی دانشکده: ..... رشته: .....  
 با تعداد واحد گذرانده □□□ ضمن آگاهی از مقررات، درخواست گذراندن دوره کارآموزی □ با شماره درس □□□□□ در نیمسال □ اول □ دوم □  
 تابستان سال تحصیلی □-۹-۱۳۹۹ در محل (کارخانه، کارگاه، شرکت، ...) ..... را منطبق با پذیرش ضمیمه دارم.  
 شماره تماس دانشجو (همراه): ..... ثابت: ..... خانواده (همراه با کد شهر): .....

امضاء: ..... تاریخ: ۱۳۹ / /

وارد نمودن کلیه فیلدها الزامی می باشد.

### توسط مسئول کارآموزی در دانشکده تکمیل گردد

با گذراندن دوره کارآموزی دانشجو در محل مشخص شده در بالا با توجه به سوابق تحصیلی دانشجو و سابقه علمی/ صنعتی محل کارآموزی موافقت می گردد. ضمناً  
 سرکارخانم/ آقای ..... بعنوان استاد کارآموزی ایشان در دانشکده تعیین می شوند.  
 توضیحات ضروری: .....

نام مسئول کارآموزی در دانشکده: ..... امضاء: ..... تاریخ: ۱۳۹ / /

### توسط استاد کارآموزی در دانشکده تکمیل گردد

با سرپرستی کارآموزی دانشجو با در نظر گرفتن مقررات کارآموزی و توضیحات زیر موافقت دارم.  
 توضیحات ضروری: .....

نام: ..... امضاء: ..... تاریخ: ۱۳۹ / /

### توسط خدمات آموزشی تکمیل گردد

اخذ درس کارآموزی در نیمسال ..... بلامانع است.

نام کارشناس آموزش: ..... امضاء: ..... تاریخ: ۱۳۹ / /

### توسط دفتر روابط بین الملل دانشگاه تکمیل گردد

در تاریخ ۱۳۹ / /، فرم تکمیل شده کارآموزی به این دفتر ارائه و در تاریخ ۱۳۹ / / معرفی نامه صادر و به دانشجو ارائه شد. □

در این مرحله یک نسخه از فرم بایگانی و یک نسخه جهت ثبت نام به دانشجو ارائه می گردد. امضاء: ..... تاریخ: ۱۳۹ / /

### توسط معاونت پژوهشی دانشگاه تکمیل گردد

در تاریخ ۱۳۹ / /، فرم تکمیل شده کارآموزی به این معاونت ارائه و در تاریخ ۱۳۹ / / معرفی نامه، به دانشجو ارائه شد.

امضاء: ..... تاریخ: ۱۳۹ / /

## فرم کارآموزی خارج از کشور (International Internship)

این قسمت توسط دانشجو تکمیل گردد (این فرم در **دو نسخه** تهیه و تکمیل می‌گردد که یک نسخه از آن در خدمات آموزشی نگهداری می‌شود)

اینجانب ..... به شماره دانشجویی: □□□□□□□□ دانشجوی دانشکده: ..... رشته: .....  
با تعداد واحد گذرانده □□□ ضمن آگاهی از مقررات، درخواست گذراندن دوره کارآموزی □ با شماره درس □□□□□ در نیمسال □ اول □ دوم □  
تابستان سال تحصیلی □-۹-۱۳۹۰ در محل (کارخانه، کارگاه، شرکت، ...) ..... را منطبق با پذیرش ضمیمه دارم.  
شماره تماس دانشجو (همراه): ..... ثابت: ..... خانواده (همراه با کد شهر): .....

امضاء: ..... تاریخ: ۱۳۹ / /

وارد نمودن کلیه فیلدها الزامی می‌باشد.

### توسط مسئول کارآموزی در دانشکده تکمیل گردد

با گذراندن دوره کارآموزی دانشجو در محل مشخص شده در بالا با توجه به سوابق تحصیلی دانشجو و سابقه علمی / صنعتی محل کارآموزی موافقت می‌گردد. ضمناً  
سرکارخانم/آقای ..... بعنوان استاد کارآموزی ایشان در دانشکده تعیین می‌شوند.  
توضیحات ضروری: .....

نام مسئول کارآموزی در دانشکده: ..... امضاء: ..... تاریخ: ۱۳۹ / /

### توسط استاد کارآموزی در دانشکده تکمیل گردد

با سرپرستی کارآموزی دانشجو با در نظر گرفتن مقررات کارآموزی و توضیحات زیر موافقت دارم.  
توضیحات ضروری: .....

نام: ..... امضاء: ..... تاریخ: ۱۳۹ / /

### توسط خدمات آموزشی تکمیل گردد

اخذ درس کارآموزی در نیمسال ..... بلامانع است.

نام کارشناس آموزش: ..... امضاء: ..... تاریخ: ۱۳۹ / /

### توسط دفتر روابط بین الملل دانشگاه تکمیل گردد

در تاریخ ۱۳۹ / / فرم تکمیل شده کارآموزی به این دفتر ارائه و در تاریخ ۱۳۹ / / معرفی نامه صادر و به دانشجو ارائه شد. □

در این مرحله یک نسخه از فرم بایگانی و یک نسخه جهت ثبت نام به دانشجو ارائه می‌گردد. امضاء: ..... تاریخ: ۱۳۹ / /

### توسط معاونت پژوهشی دانشگاه تکمیل گردد

در تاریخ ۱۳۹ / / فرم تکمیل شده کارآموزی به این معاونت ارائه و در تاریخ ۱۳۹ / / معرفی نامه، به دانشجو ارائه شد.

امضاء: ..... تاریخ: ۱۳۹ / /