

راهنمای انجام واحد کارآموزی

دانشجویان محترم لطفاً موارد زیر را به دقت مطالعه نمایید
در صورت عدم رعایت حتی یک مورد از موارد فوق دوره کارآموزی شما ناقص بوده و این دفتر از
انجام بقیه مراحل کار معذور است.

دانشجو حداکثر یک هفته پس از انتخاب واحد کارآموزی فرصت داشته تا فرم شماره ۱ کارآموزی را
تکمیل و به همراه مدارک زیر به این دفتر تحویل نماید. (فرم مذکور بر روی وب سایت دانشگاه
موجود است.)

➤ ثبت شرکت در روزنامه رسمی (ارسال اساسنامه برای شرکتهای دولتی و نیمه خصوصی الزامی
نیست)

➤ ارسال گرید شرکت یا برگه تعیین صلاحیت (برای کلیه دانشجویان رشته معماری شامل کلیه
گرایشها و مقاطع الزامی است)

بدیهی است به درخواست هایی که به صورت ناقص و یا بعد از مهلت قانونی به این دفتر ارسال گردد
ترتیب اثر داده نمی شود و عواقب آن بر عهده شخص دانشجو می باشد.

۱۰ روز پس از تحویل مدارک فوق به این دفتر دانشجویان می توانند جهت اخذ معرفینامه رسمی
کارآموزی خود به گروه های آموزشی مربوطه مراجعه نمایند.

دانشجویان محترم لطفاً در انتخاب محل کارآموزی خود دقت نمایند معرفینامه کارآموزی برای هر
دانشجو فقط یکبار صادر می گردد.

کلیه فرمهای کارآموزی بر روی وب سایت دانشگاه به آدرس www.wtiau.ac.ir قابل دسترسی
بوده و دانشجویان می توانند فرم های خود را از این طریق دریافت نمایند.

پس از پایان دوره کارآموزی دانشجویان موظفند فرم های ۴ برگه و گواهی پایان دوره کارآموزی
خود را جهت اخذ ۴ نمره دفتر ارتباط با صنعت تحویل این دفتر نمایند.

➤ گواهی پایان دوره کارآموزی گواهی است که توسط محل کارآموزی صادر و به کارآموز داده
می شود و با فرم های کارآموزی تفاوت دارد، اخذ این گواهی الزامی بوده و از جمله مواردی

است که در صورت نبود در پرونده دانشجو از فارغ التحصیلی دانشجو ممانعت به عمل می آید.

دانشجو موظف است پس از اخذ مدارک خود از این دفتر (۳ روز پس از تحویل) آن را به همراه کتابچه
کارآموزی و نسخه دیجیتال کارآموزی تحویل استاد راهنمای خود نماید.