

راهنمای درخواست کارآموزی

نکات بسیار مهم :

الف) درخواست کارآموزی صرفاً در بازه زمانی زیر امکان پذیر خواهد بود:

نوع درخواست	زمان مجاز جهت ارائه درخواست
درخواست کارآموزی	از شروع ترم تا حداکثر یکماه پس از شروع ترم

ب) درخواست کارآموزی : کلیه دانشجویانی که در ترم جاری درس کارآموزی را اخذ نموده اند، ملزم به ثبت درخواست کارآموزی طبق بند الف می باشند و **در صورت عدم ثبت، کلیه عواقب ناشی از آن بر عهده دانشجو خواهد بود.**



۱- انتخاب پردازش (۱۳۸۴۰) **درخواست کارآموزی** از مسیر روبرو:

۲- بروی **ثبت درخواست جدید** کلیک نموده، سپس وارد صفحه بعدی خواهید گردید.

۳- سپس با استفاده از نسبت به درج کلیه موارد شامل **مشخصات درس**، **مشخصات محل کارآموزی** و **آدرس محل کارآموزی** اقدام نمائید.

نکات مهم :

۱- برای درج محل کارآموزی **صرفاً یکی از گزینه های محل کارآموزی یا نام کامل محل کارآموزی را استفاده نمائید.**

۲- پس از **حصول اطمینان** از موارد فوق در قسمت **اطلاعات ثبت شده مورد تأیید اینجانب می باشد**

گزینه **بله** را انتخاب نموده، ابتدا روی و سپس روی کلیک نمائید.

۳- در صورت نیاز به اصلاحات در مندرجات ثبت شده ابتدا روی گزینه **اصلاح** صفحه نخست درخواست کارآموزی کلیک نموده، پس از وارد شدن به صفحه بعدی گزینه **خیر** را انتخاب نموده، پس از انجام اصلاحات مورد نظر روی کلیک نمائید.

۴- حداقل پس از گذشت ۴۸ ساعت اداری از **تأیید امور مالی و استاد مربوطه** نسبت به دریافت معرفی نامه کارآموزی خود اقدام نمائید.