

دستورالعمل گذراندن دوره کارآموزی و شیوه نگارش گزارش کارآموزی - دانشکده مهندسی هوافضا

این دستورالعمل از آبانماه سال ۱۳۸۹ لازم الاجراء خواهد بود

۱- طول دوره کارآموزی : ۲۴۰ ساعت می باشد

۲- زمان انجام کارآموزی : - بهترین زمان شروع : پایان سال سوم
- انجام دوره کارآموزی در هر یک از ۳ ترم تحصیلی با توجه به دستورالعمل کارآموزی دانشگاه امکان پذیر است

۳- محل های مجاز برای گذراندن دوره کارآموزی: - صنایع مرتبط با علوم و فناوری هوافضا
- پژوهشکده ها و پژوهشگاه های مرتبط با علوم و فناوری هوافضا
- قطب های علمی دانشکده مهندسی هوافضا
- آزمایشگاه ها و کارگاه های دانشکده مهندسی هوافضا
- شرکت های دولتی و خصوصی با ضوابط کارآموز پذیر و
دارای مسئول کارآموزی (با هماهنگی مسئول کارآموزی دانشکده و معاونت آموزشی)
- پروژه های محوری- مهارتی دانشکده مهندسی هوافضا (با هماهنگی مسئول کارآموزی دانشکده و معاونت آموزشی)

۳- هر دانشجو موظف است پس از انتخاب محل مجاز کارآموزی با هماهنگی با یکی از اساتید دانشکده به عنوان "استاد کارآموزی" فرم مربوطه را تکمیل نموده و پس از تأیید محل کارآموزی و معاونت دانشجویی دانشکده (به عنوان مسئول کارآموزی دانشکده) به اداره کارآموزی مراجعه نماید.

۴- پس از گرفتن "معرفی نامه" از اداره کارآموزی دانشجو بایستی به صورت رسمی در محل کارآموزی حاضر و دوره خود را آغاز نماید. توجه داشته باشید که به هیچ عنوان "معرفی نامه" دوم برای محلی غیر از محل تأیید شده برای دانشجو صادر نمی گردد.

۵- در طول دوره کارآموزی دانشجو موظف به رعایت ضوابط محل کارآموزی بوده و بایستی فرم های هفتگی را به دقت تکمیل نماید و به تأیید "مسئول کارآموزی در محل" برساند.

۶- در پایان دوره کارآموزی دانشجو بایستی به همراه مدارک زیر به استاد کارآموزی خود در دانشکده مراجعه نماید:

الف: فرم های کاری هفتگی (از اداره کارآموزی تهیه گردد)

ب: گواهی انجام دوره کارآموزی به مدت ۲۴۰ ساعت (دارای عنوان کارآموزی و رضایت محل کارآموزی از دانشجو)

ج: گزارش دوره کارآموزی مطابق با بند ۹

د: فرم تبدیل حرف A به P (از دفتر آموزش دانشکده تهیه گردد)

۷- پس از تأیید مدارک فوق توسط استاد کارآموزی در دانشکده، این مدارک بایستی به تأیید مسئول کارآموزی دانشکده (معاون دانشجویی) و معاون آموزشی دانشکده نیز رسانده شوند.

۸- نهایتاً دانشجو موظف است تا گواهی انجام دوره کارآموزی را به اداره کارآموزی و فرم تبدیل حرف A به P را به دفتر آموزش دانشکده تحویل نماید

۹- گزارش کارآموزی بایستی مشابه با فرمت رساله کارشناسی نگارش شده و دارای محتوای زیر باشد:

- صفحه عنوان و مشخصات دانشجو و استاد کارآموزی
- صفحه چکیده و خلاصه کارآموزی
- معرفی محل انجام کارآموزی (از جنبه علمی و اداری)
- گزارش انجام کار (روش تحقیق، مهارت های فراگرفته شده و دستاوردهای حاصل از دوره کارآموزی)
- صفحه جمع بندی و نتیجه گیری

توجه داشته باشید که انجام دوره کارآموزی جهت کسب مهارت دانشجویان ضروری است.

لذا از انجام دوره کارآموزی در محل های غیر مرتبط و یا با عناوین غیر مرتبط و بدون هماهنگی با استاد کارآموزی اکیداً خودداری فرمایید.