



فرم شماره ۱

## درخواست صدور معرفی نامه کارآموزی

سال تحصیلی ..... ۱۳ نیمسال .....

### توجه:

- ۱- برای اخذ کارآموزی، گذراندن حداقل واحد طبق چارت درسی الزامی است.
- ۲- دانشجو موظف است پس از اخذ واحد کارآموزی، برای تعیین و تأیید محل کارآموزی به دفتر ارتباط با صنعت و جامعه مراجعه نماید.
- ۳- معرفی نامه کارآموزی فقط یک بار صادر می شود، بنابراین دانشجو موظف است ابتدا نسبت به انتخاب و معرفی محل گذراندن ساعات کارآموزی خود اطمینان حاصل نموده، سپس اقدام به درخواست معرفی نامه نماید.
- ۴- عدم رعایت هر کدام از موارد بالا موجب حذف درس کارآموزی دانشجو در این نیمسال خواهد شد.

مدیر محترم گروه .....

با سلام؛

احتراماً اینجانب ..... به شماره دانشجویی ..... رشته تحصیلی ..... مقطع ..... ضمن گذراندن ..... واحد درسی، به استحضار می رساند درس کارآموزی را در نیمسال جاری اخذ نموده ام. لذا با توجه به هماهنگی انجام شده با شرکت/سازمان/واحد صنعتی ..... به آدرس ..... و شماره تلفن ..... خواهشمند است اقدام لازم درخصوص معرفی اینجانب به واحد صنعتی فوق را مبذول فرمائید. قبلاً از همکاری شما سپاسگزارم.

امضاء دانشجو

استاد ارجمند .....

با سلام؛

احتراماً نظر خود را درخصوص سازمان/واحد صنعتی معرفی شده توسط دانشجو با توجه به سرفصل واحد کارآموزی، همچنین سازمانها و واحدهای صنعتی مورد تأیید دفتر ارتباط با صنعت و جامعه، اعلام فرمائید (ضمناً برگه انتخاب واحد دانشجو ضمیمه می باشد).

امضاء و مهر کارشناس رشته

نظر به استاد:

مسئول محترم دفتر ارتباط با صنعت و جامعه

با سلام؛

احتراماً دانشجوی فوق جهت اخذ معرفی نامه کارآموزی به مدت ..... ساعت از تاریخ ...../...../..... ۱۳ حضورتان معرفی می گردد.

امضاء استاد

امضاء مدیر گروه آموزشی

در تاریخ ...../...../..... ۱۳ یک برگ معرفی نامه کارآموزی جهت ارائه به ..... صادرگردید.

مهر و امضاء

مسئول دفتر ارتباط با صنعت و جامعه