

جدول زمانبندی انجام کار آموزی در نیمسال اول سال تحصیلی ۹۶-۹۷

گام ها	نوع فعالیت	تاریخ انجام فعالیت
گام ۱:	انتخاب واحد درس کار آموزی: در اولین گام کلیه دانشجویان ملزم به اخذ واحد کار آموزی در بازه انتخاب واحد و یا حذف و اضافه نیمسال اول سال تحصیلی ۹۶-۹۷ می باشند .	تاریخ اخذ واحد مطابق با جدول زمانبندی انتخاب واحد و یا حذف و اضافه نیمسال اول سال تحصیلی ۹۶-۹۷ می باشد .
گام ۲:	دریافت دفترچه کار آموزی: کلیه دانشجویان ملزم به دریافت دفترچه کار آموزی از سایت آموزشکده فنی و حرفه ای دختران اهواز می باشند . اطلاعات دفترچه مورد نظر باید با خودکار آبی و بدون خط خوردگی تکمیل گردد . پیوست پرینت انتخاب واحد به دفترچه کار آموزی الزامی می باشد .	بلافاصله پس از اخذ درس از سایت مرکز قابل دریافت می باشد.
گام ۳:	دریافت معرفی نامه کار آموزی: کلیه دانشجویان پس از دریافت دفترچه و تکمیل اطلاعات دفترچه با خودکار آبی و بدون خط خوردگی ، ملزم به مراجعه به دبیرخانه مرکز جهت ثبت و شماره نمودن دفترچه کار آموزی می باشند . (فرم شماره ۲ دفترچه کار آموزی) - توجه داشته باشید قید شماره و تاریخ معرفی نامه توسط دبیر خانه مرکز و مهر و امضا معرفی نامه الزامی می باشد و انجام این مرحله فقط و فقط در تاریخ مقرر اعلام شده انجام می گردد و به درخواستهای پس از تاریخ مورد نظر ترتیب اثر داده نخواهد شد	مراجعه فقط از تاریخ ۹۶/۷/۱۰ لغایت ۹۶/۷/۱۹ در روزهای شنبه تا چهارشنبه از ساعت ۸ لغایت ۱۰ صبح
گام ۴:	تحويل یک نسخه از معرفی نامه به استاد کار آموزی: کلیه دانشجویان پس از تکمیل و شماره نمودن معرفی نامه ملزم می باشند یک نسخه از برگ معرفی نامه محل کار آموزی را با قید کامل آدرس محل کار آموزی به مدرس مربوطه تحويل داده و زمان و ساعات فعالیت کار خود را به مدرس اعلام نمایند . کلیه مدرسین نیز پس از دریافت معرفی نامه ها در اسرع وقت ملزم به برگزاری یک جلسه توجیهی کار آموزی برای کلیه دانشجویان می باشند . حضور دانشجویان در این جلسه الزامی می باشد و عدم حضور به معنای انصراف از ادامه اجرای واحد کار آموزی می باشد .	بلافاصله در زمان دریافت معرفی نامه
گام ۵:	انجام کار آموزی: کلیه دانشجویان ملزم به شروع دوره کار آموزی از زمان دریافت معرفی نامه و پس از شرکت در جلسه توجیهی تا حداکثر پایان ۱۵ دیماه به مدت ۲۴۰ ساعت کاری می باشند . در این بازه زمانی کلیه اساتید ملزم به حداکثر سه مرحله بازدید از محل کار آموزی دانشجو و تایید فعالیت می باشند .	حداکثر زمان تا ۱۵ دیماه ۹۶
گام ۶:	ارائه گواهی انجام کار و گزارش کار آموزی: کلیه دانشجویان ملزم می باشند از تاریخ ۱۵ لغایت ۳۰ دیماه گواهی انجام کار آموزی و گزارشات کار آموزی را مطابق با دفترچه کار آموزی و با توجه به نوع درخواست استاد مربوطه ، به صورت مهر و امضا شده از محل کار آموزی به استاد مربوطه ارائه نمایند . توجه داشته باشید ارائه گزارشات و گواهی انجام کار پس از این تاریخ فاقد اعتبار می باشد .	از تاریخ ۹۶/۱۰/۱۵ لغایت ۹۶/۱۰/۳۰ در روزهای شنبه تا چهارشنبه
گام ۷:	اعلام نمره توسط اساتید: کلیه اساتید کار آموزی ملزم می باشند پس از دریافت مدارک مربوط به انجام کار آموزی از دانشجو و مطالعه، نمرات دانشجویان را در تاریخ مقرر در سامانه ثبت نموده و دفترچه کار آموزی هر دانشجو را جهت ثبت در پرونده نامبرده به واحد بایگانی مرکز ارائه نمایند .	از تاریخ ۹۶/۱۱/۱ لغایت ۹۶/۱۱/۵
نکته بسیار مهم: کلیه دانشجویان مقطع کاردانی فقط در ترم چهار مجاز به اخذ واحد کار آموزی می باشند . ودانشجویان مقطع کارشناسی ناپیوسته می توانند واحد کار آموزی را در ترم ۳ یا ۴ اخذ نمایند .		