

متن پیشنهادی معرفی نامه کارآموز به واحدهای اداری، تولیدی، کارگاهی و صنعتی:

تنظیمات پیشنهادی:

گیرنده پیشنهادی: ریاست دانشکده مربوطه

امضا کننده: ریاست دانشکده مربوطه

گیرنده نهایی: شخص خارجی

رونوشت: مدیر یا معاون گروه آموزشی و مسئول دفتر ریاست دانشکده جهت ارسال معرفی نامه

در توضیحات پیشنهادی شماره دورنگار شرکت برای ارسال درج شود

عنوان گیرنده معرفی نامه کارآموزی

با سلام

احتراماً بدینوسیله آقای/خانم ..... دانشجوی رشته ..... گرایش ..... مقطع ..... تحصیلی کارشناسی به شماره ی دانشجویی ..... را جهت گذراندن دوره ی کارآموزی .... بمدت ..... ساعت از تاریخ ..... به تعداد ..... واحد معرفی می نماید. ضمناً استاد کارآموزی ایشان آقای/خانم ..... می باشد. خواهشمند است دستور فرمائید ضمن اقدامات لازم به منظور شروع کارآموزی نامبرده نسبت به تعیین سرپرست کارآموزی اقدام مقتضی صورت گیرد. خواهشمند است پس از انجام کارآموزی در پایان دوره گواهی پایان دوره کارآموزی جهت نامبرده صادر و یک نسخه برای این اداره ارسال فرمایند. لازم به ذکر است نامبرده موظف به اجرای مقررات انضباطی و ایمنی آن واحد می باشد.