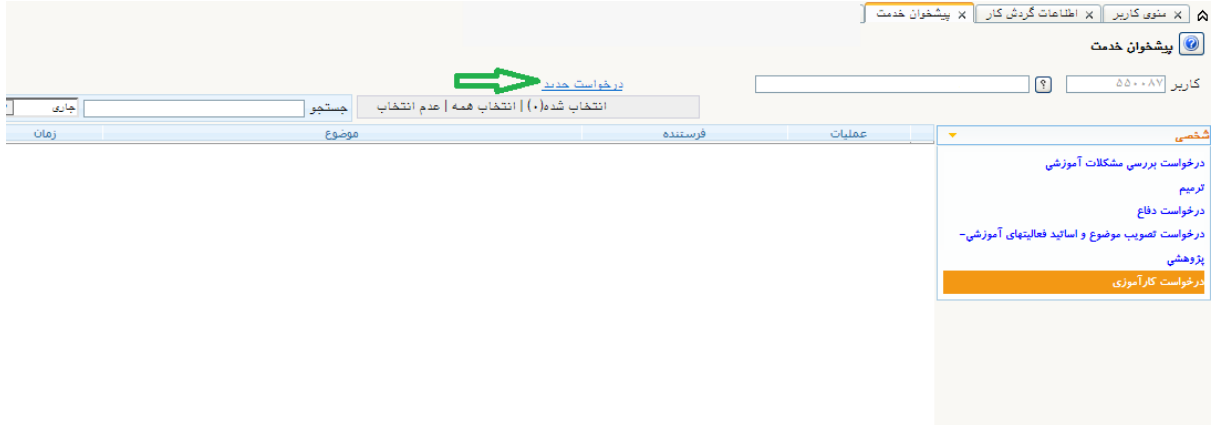


راهنمای نحوه اخذ معرفی نامه کارآموزی در گلستان

مرحله اول :

ابتدا از منوی پیشخوان خدمت گزینه «درخواست کارآموزی» را انتخاب نمایید. سپس با کلیک بر روی گزینه «درخواست جدید» (شکل ۱) وارد پردازش درخواست کارآموزی (شکل ۲) شده و فرم را تکمیل نمایید.



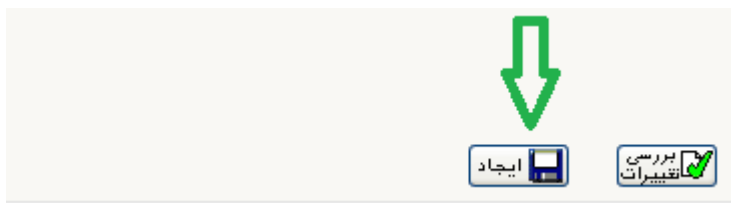
شکل ۱

A screenshot of a web form titled 'درخواست کارآموزی' (Request for Internship). The form contains several sections: 'مشخصات دانشجو' (Student Information) with a search bar; 'مشخصات در خواست' (Request Details) with fields for 'شماره دانشجو', 'شماره درس', 'ترم اخذ', and 'محل کارآموزی'; 'مشخصات محل کارآموزی' (Internship Location Details) with fields for 'پست سازمانی گیرنده نامه', 'نام کامل محل کارآموزی', 'شهر محل کارآموزی', 'بخش اول آدرس', 'بخش دوم آدرس', and 'بخش سوم آدرس'; 'تاریخ کارآموزی' (Internship Dates) with fields for 'تاریخ شروع' and 'تاریخ پایان'; 'مشخصات استاد و مسئول کارآموزی' (Supervisor and Internship Officer Details) with fields for 'استاد کارآموزی', 'عنوان مسئول کارآموزی', 'نام و نام خانوادگی', 'سمت', 'تاریخ نامه', and 'معرفی نهایی: شماره نامه'; and 'نتیجه ارزیابی دفتر ارتباط با صنعت' (Industry Liaison Office Evaluation Result) with a 'نمره صنعت' field. Green arrows point to the 'شماره دانشجو' field, the 'محل کارآموزی' field, and the 'شماره تلفن' field.

شکل ۲

مرحله دوم:

در این مرحله دانشجو می بایست درخواست را تایید و ارسال نماید. لازم به ذکر است این درخواست شامل انتخاب شماره درس (با کلیک بر روی علامت سؤال شماره درس را انتخاب نمایید)، آدرس و محل کارآموزی است و در آخر با کلیک بر روی گزینه ایجاد در پایان صفحه درخواست ثبت می گردد.. (شکل ۳)



شکل ۳

بعد از ایجاد درخواست و برگشت به صفحه قبل ، درخواست به پیشخوان اضافه گردیده و طبق (شکل ۴) شامل گزینه هایی به شرح ذیل می باشد:

- ۱: نمایش گردش کار درخواست (شکل شماره ۵)
- ۲: ویرایش درخواست ایجاد شده در صورت لزوم
- ۳: حذف درخواست
- ۴: تایید و ارسال درخواست به گروه مربوطه



شکل ۴

پیشخوان خدمت

کاربر: [نام کاربر]

انتخاب شده (۰) | انتخاب همه | عدم انتخاب | جستجو

جاری: [فیلد]

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۳۹۹/۰۷/۰۳ - ۱۱:۰۰	درخواست کارآموزی - اعلام شفاهی موافقت گروه مربوطه با محل پیشنهادی دانشجو -	[نام کاربر]	۱

نحوی: تایید گروه آموزشی [نام گروه]

درخواست بررسی مشکلات آموزش

درخواست دفاع

درخواست تصویب موضوع و اسامید فعالینهای آموزشی - پژوهشی

درخواست کارآموزی (۱)

مشاهده گردش کار ۲۲۵۰۴

تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	سنت	مرحله	وضعیت	توضیحات
۱۳۹۹/۰۷/۰۲ - ۱۱:۰۰	۱۳۹۹/۰۷/۰۲ - ۱۱:۰۰	[نام کاربر]		پیشنهاد کارآموزی	محل تایید	
۱۳۹۹/۰۷/۰۲ - ۱۱:۰۰	۱۳۹۹/۰۷/۰۲ - ۱۱:۰۵	[نام کاربر]		تایید گروه آموزشی	اعلام شفاهی موافقت تایید گروه مربوطه با محل پیشنهادی دانشجو	
۱۳۹۹/۰۷/۰۲ - ۱۱:۰۵		[نام کاربر]		در صورت موافقت محل درخواستی کارآموزی تایید و در صورت عدم موافقت عدم تایید گردد و محل جدید درخواست گردد.		

شکل شماره ۵

مرحله سوم:

در این مرحله مدیر گروه مربوطه پس از بررسی درخواست دانشجو در صورت موافقت با محل کارآموزی درخواست را تایید و در غیر صورت با عدم تایید درخواست به دانشجو باز می گردد تا محل دیگری برای کارآموزی انتخاب گردد.

مرحله چهارم:

در صورت تایید گروه، درخواست به دانشجو ارجاع می گردد. در این مرحله دانشجو می بایست به صورت شفاهی موافقت محل کارآموزی رو اخذ و درخواست را تایید نماید. در صورت عدم موافقت از سوی محل انتخابی کارآموزی، دانشجو درخواست را عدم تایید می نماید و دوباره اقدام به درخواست محل کارآموزی جدید می نماید.

مرحله پنجم:

در صورت تایید محل درخواستی توسط دانشجو، درخواست به کارشناس گروه مربوطه ارجاع می گردد و بعد از بررسی در صورت دارا بودن شرایط اخذ کارآموزی درخواست تایید می گردد و در غیر این صورت با عدم تایید و توضیح دلایل رد، درخواست به دانشجو بر می گردد.

مرحله ششم:

در این مرحله مدیر گروه استاد کارآموزی را تعیین و درخواست را تایید می نماید. (شکل شماره ۶)

