

راهنمای نحوه اخذ معرفی نامه کارآموزی و کارورزی 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

کاربر : [نام کاربر]

شماره دانشجو [شماره دانشجو] [؟]

مشخصات درخواست

مشخصات مدرس

ترم اخذ [ترم] [؟] شماره درس [شماره درس] [؟]

مشخصات محل کارآموزی

محل کارآموزی [محل کارآموزی] [؟]

چنانچه محل کارآموزی در بین محلهای تعریف شده فوق وجود ندارد، نام آن را در محل زیر وارد نمایید:

پست سازمانی گیرنده نامه [پست سازمانی گیرنده نامه] [؟]

نام کامل محل کارآموزی [نام کامل محل کارآموزی] [؟]

سایر مشخصات محل کارآموزی خود را با دقت در قسمت زیر تکمیل نمایید. توجه کنید از این اطلاعات جهت ارتباط و معرفی شما به محل کارآموزی استفاده خواهد شد.

آدرس محل کارآموزی

شهر محل کارآموزی [شهر محل کارآموزی] [؟]

بخش اول آدرس [بخش اول آدرس]

بخش دوم آدرس [بخش دوم آدرس]

بخش سوم آدرس [بخش سوم آدرس]

تاریخ کارآموزی

تاریخ شروع [تاریخ شروع] / / تاریخ پایان [تاریخ پایان] / /

آیا از پذیرش خود به عنوان کارآموز در محل فوق اطمینان دارید؟ خیر

مشخصات استاد و مسئول کارآموزی

استاد کارآموزی [استاد کارآموزی] [؟]

عنوان مسئول کارآموزی [عنوان مسئول کارآموزی] نام و نام خانوادگی [نام و نام خانوادگی] سمت [سمت] [؟]

موافقت درخواست: شماره نامه [شماره نامه] تاریخ نامه [تاریخ نامه] / /

معرفی نهایی: شماره نامه [شماره نامه] تاریخ نامه [تاریخ نامه] / /

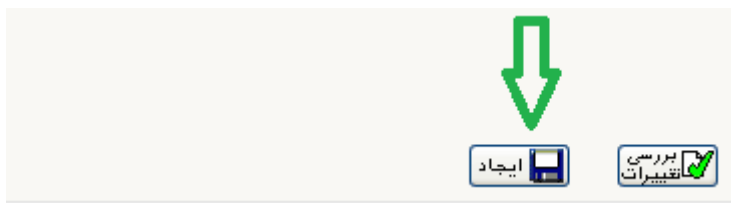
نتیجه ارزیابی دفتر ارتباط با صنعت

نمره صنعت [نمره صنعت]

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 و یا کارورزی 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: ۱۳۹۹/۰۷/۲۰ - ۱۱:۰۰

موضوع: درخواست کارآموزی - اعلام شفاهی موافقت گروه مربوطه با محل پیشنهادی دانشجو -

فرستنده: [نام فرستنده]

عملیات: [فیلد]

تخصیص: [فیلد]

تایید گروه آموزشی: [نام گروه]

درخواست بررسی مشکلات آموزش

درخواست دفاع

درخواست تصویب موضوع و اسامید فعالینای آموزشی - پژوهشی

درخواست کارآموزی (۱)

مشاهده گردش کار ۲۲۵۰۴

تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	محل	مرحله	وضعیت	توضیحات
۱۳۹۹/۰۷/۰۲ - ۱۱:۰۰	۱۳۹۹/۰۷/۰۲ - ۱۱:۰۰	[نام کاربر]	محل تایید کارآموزی	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	محل تایید	
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.	در صورت موافقت	

شکل شماره ۵

مرحله سوم:

در این مرحله مدیر گروه مربوطه پس از بررسی درخواست دانشجو در صورت موافقت با محل کارآموزی و یا کارورزی 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 و یا کارورزی رو اخذ و درخواست را تایید نماید. در صورت عدم موافقت از سوی محل انتخابی کارآموزی یا کارورزی، دانشجو درخواست را عدم تایید می نماید و دوباره اقدام به درخواست محل کارآموزی یا کارورزی 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 یا کارورزی 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 یا کارورزی را تعیین و درخواست را تایید می نماید. (شکل شماره ۶)

کاربر: [نام کاربر]

درخواست کارآموزی

شماره دانشجو: [شماره دانشجو] [مشخصات دانشجو]

مشخصات درخواست

مشخصات درس

ترم اخذ: [ترم] [شماره درس]

مشخصات محل کارآموزی

محل کارآموزی: [محل کارآموزی]

چنانچه محل کارآموزی در بین محل‌های تعریف شده فوق وجود ندارد، نام آن را در محل زیر وارد نمایید:

پست سازمانی گیرنده نامه: [پست سازمانی گیرنده نامه]

نام کامل محل کارآموزی: [نام کامل محل کارآموزی]

سایر مشخصات محل کارآموزی خود را با دقت در قسمت زیر تکمیل نمایید. توجه کنید از این اطلاعات جهت ارتباط و معرفی شما به محل کارآموزی استفاده خواهد شد.

آدرس محل کارآموزی

شهر محل کارآموزی: [شهر محل کارآموزی]

بخش اول آدرس: [بخش اول آدرس]

بخش دوم آدرس: [بخش دوم آدرس]

بخش سوم آدرس: [بخش سوم آدرس]

تاریخ کارآموزی

تاریخ شروع: [تاریخ شروع] / [تاریخ شروع] / [تاریخ شروع]

تاریخ پایان: [تاریخ پایان] / [تاریخ پایان] / [تاریخ پایان]

آیا از پذیرش خود به عنوان کارآموز در محل فوق اطمینان دارید؟ خیر آری

مشخصات استاد و مسئول کارآموزی

استاد کارآموزی: [استاد کارآموزی]

عنوان مسئول کارآموزی: [عنوان مسئول کارآموزی] نام و نام خانوادگی: [نام و نام خانوادگی]

سمت استاد کارآموزی: [سمت استاد کارآموزی]

موافقت درخواست: شماره نامه: [شماره نامه] تاریخ نامه: [تاریخ نامه]

معرفی نهایی: شماره نامه: [شماره نامه] تاریخ نامه: [تاریخ نامه]

نتیجه ارزیابی دفتر ارتباط با صنعت

نمره صنعت: [نمره صنعت]

اصلاح | بررسی | جستجو

شکل شماره ۶

مرحله هفتم:

بعد از تایید امور مالی دانشکده، درخواست کارآموزی یا کارورزی توسط معاونت پژوهشی - دفتر ارتباط با صنعت تایید و معرفی نامه نهایی کارآموزی یا کارورزی آماده چاپ توسط دانشجو از مسیر گزارش ۱۱۱۶ سیستم گلستان می باشد

توجه:

دانشجویان گرامی، در طی فرآیند چاپ معرفی نامه نهایی کارآموزی و یا کارورزی به این نکته توجه داشته باشند که در قسمت نوع نامه، حتما نسبت به انتخاب گزینه مناسب (نامه کارآموزی یا نامه کارورزی) توجه کافی را داشته باشند.