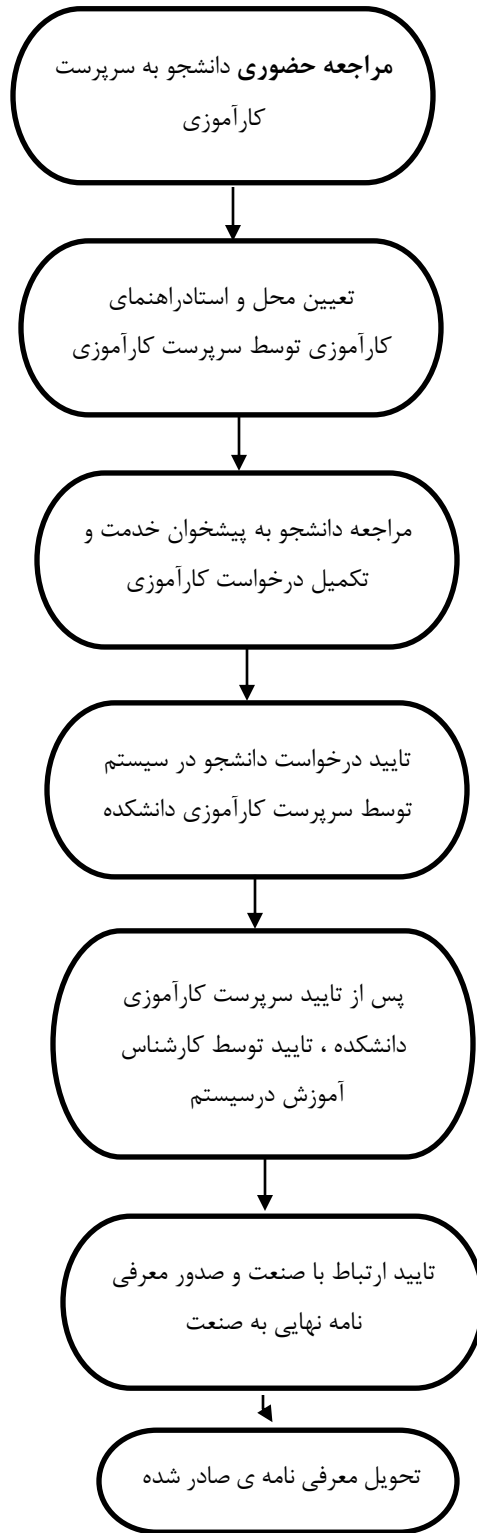


مراحل درخواست کارآموزی در سامانه جامع آموزش



لیست پیشنهادات پردیس فنی در خصوص اصلاح روند اخذ کارآموزی :

1 - - ایجاد آیکون راهنما (مراحل اخذ کارآموزی) در پیشخوان خدمت - درخواست کارآموزی، کنار آیکون درخواست جدید

۲ - تغییر گردش کار سیستم جامع آموزش از دانشجو -- کارشناس آموزش دانشکده -- سرپرست کارآموزی - کارشناس دفتر ارتباط با صنعت پردیس به دانشجو (پیشخوان خدمت -- درخواست کارآموزی -- درخواست جدید -- تکمیل فرم) -- تائید سرپرست کارآموزی -- تائید کارشناس آموزش دانشکده -- تائید کارشناس دفتر ارتباط با صنعت پردیس -- تحویل معرفی نامه به دانشجو

۳ - اصلاح فرم درخواست جدید در منوی درخواست کارآموزی پیشخوان خدمت :

موارد مورد نیاز :

الف - مشخصات دانشجو شامل : نام و نام خانوادگی - شماره دانشجویی که اتوماتیک توسط سیستم زده می شود.

ب - مشخصات درس شامل : ترم اخذ (که اتوماتیک توسط سیستم زده می شود) - شماره درس که توسط دانشجو و مطابق با شماره درس ارائه شده در هر دانشکده در سامانه وارد می شود .

پ - مشخصات محل کارآموزی شامل : نام کامل محل کارآموزی که توسط دانشجو در سامانه وارد می شود .

ت - آدرس محل کارآموزی شامل : شهر محل کارآموزی - بخش اول آدرس - پیش شماره تلفن و تلفن

ث - تاریخ کارآموزی که اتوماتیک توسط سیستم از 96/4/15 لغایت 96/6/15 ثبت گردد و قابل ویرایش توسط سرپرست کارآموزی یا کارشناس آموزش دانشکده باشد .

ج - سوال آیا از پذیرش خود به عنوان کارآموزی در محل فوق اطمینان دارید ؟ که توسط دانشجو تائید میشود.

چ - مشخصات استاد و مسئول کارآموزی شامل : استاد کارآموزی که توسط سرپرست کارآموزی وارد می شود و قابل ویرایش توسط کارشناس آموزش دانشکده نیز باشد و عنوان مسئول کارآموزی که اتوماتیک توسط

سیستم طبق اسامی اعلام شده از طرف پردیس فنی به تفکیک دانشکده در سامانه تعریف شود.

ح - حذف موارد غیر ضروری شامل : پست سازمانی گیرنده نامه در منوی محل کارآموزی ، بخش دوم آدرس و بخش سوم آدرس ، کد پستی ، شماره نمابر در منوی آدرس محل کارآموزی ، موافقت درخواست ، شماره نامه - تاریخ نامه و معرفی نهائی ، شماره نامه - تاریخ نامه در منوی مشخصات استاد و مسئول کارآموزی

4- امکان چک ظرفیت اساتید کارآموزی توسط سیستم در زمان تائید درخواست کارآموزی دانشجویان توسط سرپرست کارآموزی یا کارشناس آموزش دانشکده با توجه به ظرفیت اعلام شده در ارائه دروس ترمی

5- امکان رویت گردش کار توسط سرپرست کارآموزی ، کارشناس آموزش دانشکده و کارشناس دفتر ارتباط با صنعت

6- عدم درخواست تکراری توسط دانشجو

7- امکان گرفتن گزارش از سامانه در خصوص اعلام تعداد دانشجویان اخذ کارآموزی بر اساس نام استاد کارآموزی

8- غیر فعال شدن درخواست کارآموزی در منوی دانشجو - درخواست ها برای دانشجویان .