باسمه تعالی

قابل توجه دانشجویانی که درس کارآموزي را انتخاب واحد نموده اند

الزامات انجام مراحل شروع و پایان درس کارآموزي

 الف - یک روز پس از انتخاب واحد کارآموزي ، مراحل زیر را انجام دهید

**-1** ابتداء به سایت سامانه ملی کارآموزي به آدرس **karamouz.irost.org** مراجعه و ثبت نام اینترنتی را انجام دهید.

برای ثبت نام اینترنتی مراحل زیر را انجام دهید.

نحوه ثبت نام در سامانه ملی کارآموزی

دانشجویان مقاطع کاردانی و کارشناسی که در شرف فارغ التحصیلی بوده و نیاز به اخذ واحد کارآموزی دارند ، برای یافتن موسسه و واحدی برای طی دوره کار آموزی ، می توانند در سامانه ملی کاراموزی ثبت نام کنند . البته خاطر نشان می شود واحد های پذیرنده و دانشگاه ها نیز می توانند در این سامانه ثبت نام کنند . داوطلبان به منظور ثبت نام در این سامانه باید وارد سایت این مجموعه به نشانی **karamouz.irost.org**شده و فرایند نام نویسی را طی کنند در نظر داشته باشید قبل از ثبت نام هماهنگی با محل کارآموزی و تاییدمحل کارآموزی با استاد کاراموزی حتما انجام پذیرد.

  ورود به سامانه ملی کاراموزی به نشانی **karamouz.irost.org**

 عضویت در سامانه با انتخاب گزینه " ثبت نام دانشجو / دانشگاه / واحد پذیرنده "

 تکمیل فرم مشخصات شخصی و اطلاعات لازم برای عضویت

 تعیین نام کاربری و رمز عبور و تکمیل عضویت در سامانه

 انتخاب گزینه " ورود به سامانه " و وارد کردن نام کاربری و رمز تعیین شده

 ورود به صفحه شخصی و انتخاب گزینه " کارتابل کارآموز "

 انتخاب گزینه " درخواست کارآموزی جدید " و تکمیل فرم اطلاعات تحصیلی

 تایید اطلاعات دانشجو از سوی مسئول کارآموزی دانشگاه

 تعیین 3 واحد صنعتی بعنوان اولویت های محل کارآموزی

 تایید درخواست کارآموزی از سوی واحد های انتخاب شده

 صدور معرفی نامه دانشجو از سوی دانشگاه

 پرداخت هزینه کارآموزی از سوی دانشجو

پس از طی کردن این مراحل دانشجو می تواند در زمان تعیین شده و به میزان ساعات تعیین شده از سوی مسئول کار آموزی دانشگاه ، در واحد پذیرش شده مشغول به کار شوند . پس از اتمام دوره تعیین شده واحد محل اشتفال دانشجو گواهی تکمیل دوره کارورزی دانشجو را به صورت آنلاین صادر و برای دانشگاه ارسال می کند .

دانشجویان نیمسال آخر مقطع کارشناسی که متقاضی شرکت در کنکور کارشناسی ارشد هستند می توانند با مطالعه مقاله زیر از زمان و نحوه ثبت نام کنکور کارشناسی ارشد مطلع شوند .

**- 2** سپس با مراجعه به سایت آموزشکده خود به آدرس **p-estahban.tvu.ac.ir** دفترچه کارآموزي را با نام شیوه نامه کارآموزی دانلود و پرینت نمایید. 0دفترچه را تا پایان کار وتحویل به مدرس تمیز نگه داري نمایید.

 **-3**با مطالعه دقیق صفحات 2 الی 8 دفترچه به مفاد آن عمل نمایید.

 -4پس از ثبت نام در سامانه ملی کارآموزي ،فرم شماره 1 صفحه 10 دفترچه را جدا نموده با کمک مدیر گروه تحصیلی خود تنظیم و پس از مشخص نمودن محل کارآموزي با تکمیل فرم، از سرپرست محل کارآموزي مشخص شده مهر وامضاء و موافقت را دریافت ، سپس با ارائه فرم شماره 1 به واحد ارتباط با صنعت آموزشکده ، معرفی نامه براي شروع کار آموزي در محل مورد نظر رادریافت نمایید. دانشجویان عزیز دقت نمایند ،(ملاك زمان شروع کارآموزي از تاریخ روز صدور معرفی نامه از سوي آموزشکده می باشد.

ب – مراحلی که در شروع و حین کارآموزي در محل کار آموزي باید دنبال گردد.

 **-1**فرم شماره 3 را از دفترچه جدا نموده و به تعداد هفته هاي کارآموزي به ازاي 2 واحد کارآموزي 240 ساعت ، فرم شماره 3 را به تعداد هفته تکثیر وروزانه و هفتگی کارهاي انجام شده در محل کارآموزي را در داخل فرم 3 قید نمایید، محتویات درون فرم را هفتگی تکمیل و تاهنگام تحویل فرم ها به مدرس کارآموزي در پایان کار، نزدخود نگهداري کنید.

 **-2**در حین کارآموزي براي ارائه گزارش پایان کار کم کم گزارش مصور در قالب **WORD**تایپ ودر پایان کار فایل آن را در قالب **CD** پشت نویسی شده همرا سایر فرم هاي تکمیلی پس ار دفاعیه ، تحویل مدرس کارآموزي داده تا مدرس کارآموزي به واحد ارتباط با صنعت آموزشکده تحویل نمایند.

 **-3**فرم شماره 4 را به تعداد بازدیدهاي مدرس از محل کارآموزي تکثیر و نزد خود در محل کارآموزي نگهداري کنید و هنگام بازدید مدرس فرم را تحویل مدرس نمایید تا گزارش خود را به تاریخ روز تنظیم و امضاء نماید. و آنرا به واحد ارتباط به صنعت تحویل نمایند توجه گردد،( مدرس محترم کارآموزي با عنایت به بند 5 فرم شماره 4 و توضیح زیر جدول شماره 4 ، نمره این بند قابل تجزیه نمی باشد.

 **-4**فرم شماره 5 دفترچه ،یک برگ در محل کارآموزي توسط سرپرست کارآموزي نمره گذاري و مهر امضاء شده در پایان کار همراه سایر فرم ها تحویل مدرس گردد.

 **-5**فرم شماره 6 در پایان کار آموزي توسط سرپرست کارآموزي براساس شماره نامه و تایخ معرفی نامه آموزشکده تنظیم و مهر امضاء و وسپس توسط کارآموز تحویل مدرس گردد.

 **-6**فرم شماره 7 ، فرم تایید نهایی مدرس می باشد که پس از گذراندن ساعات کارآموزي به ازاي دو واحد 240 ساعت ، پس از دفاعیه دانشجوي کارآموز، مدرس محترم مربوطه آن را تنظیم و همراه سایر فرم ها و CD گزارش پایان کار مصور هر دانشجو به واحد ارتباط به صنعت تحویل نمایند. (دقت شود فرم ها به ترتیب شماره از 1 تا 7 مرتب وسنجاق شده تحویل گردد.

 **-7**قابل توجه مدیران محترم گروه تحصیلی و مدرسین محترم کارآموزي ، لیست نمرات نهایی از سیستم ناد توسط مدرس از واحد آموزش اخذ و پس از نمره گذاري ، یک نسخه از آن تحویل آموزش و یک نسخه نیز از نمرات کارآموزان امضاء شده تحویل واحد ارتباط با صنعت گردد.

واحد پژوهش ، فناوري، کارآفرینی و ارتباط با صنعت آموزشکده فنی وحرفه اي پسران استهبان