

راهنمای استفاده از سامانه sess جهت اخذ درس کارآموزی در نیمسال

اول - ۱۴۰۱

با مراجعه به آدرس <https://sess.sku.ac.ir> و با وارد کردن شناسه کاربری و کلمه عبور خود وارد سامانه sess شوید، پس از ورود به سامانه در بخش فرآیندها گزینه فرآیندهای دانشجویی را انتخاب نمایید.

در قسمت فرآیندها بر روی آیکن عنوان فرآیند کلیک نمایید، سپس گزینه ثبت درس کارآموزی (جدید) را انتخاب نموده و در قسمت نیمسال، "اول - ۱۴۰۱" را انتخاب نمایید.

نکته مهم: انتخاب نیمسال غیر از اول - ۱۴۰۱ باعث ثبت درس در نیمسال انتخاب شده و یا عدم ثبت درس خواهد شد و در نتیجه نمره درس کارآموزی دانشجوی متقاضی در نیمسال اول - ۱۴۰۱ صفر لحاظ خواهد شد، لذا دانشجوی متقاضی بایستی در انتخاب نیمسال مورد تقاضا کمال دقت را داشته باشد.

تکمیل درخواست ثبت درس کارآموزی و تعیین محل کارآموزی:

شماره درس کارآموزی:

شماره درس کارآموزی بایستی از مدیر گروه مربوطه دریافت و با دقت در فیلد مربوطه وارد گردد.

محل کارآموزی پیشنهادی:

هر دانشجوی متقاضی می تواند تا ۳ محل را جهت گذراندن کارآموزی پیشنهاد دهد (اجباری در این مورد وجود ندارد) **دقت به این نکته ضروری است که در صورتی که دانشجوی متقاضی شخصاً محلی را جهت گذراندن کارآموزی انتخاب نموده و تأییدیه محل پیشنهادی کارآموزی را اخذ نموده باشد باید آدرس کامل، شماره تلفن و شماره فکس آن را در محل های مشخص وارد نماید و فیلدهای مربوط به محل پیشنهادی دوم و سوم و مشخصات آنها را با "-" (خط فاصله) پر نماید** (در مورد دانشجویانی که درخواست گذراندن

کارورزی در اداره کل آموزش و پرورش استان چهارمحال و بختیاری را دارند، تکمیل فیلدهای آدرس کامل، شماره تلفن و شماره فکس الزامی نیست و برای پر کردن آنها از "-" (خط فاصله) استفاده نمایند)

نکته مهم: نام محل کارآموزی پیشنهادی باید به صورت دقیق و کامل ذکر شود به عنوان مثال "اداره کل آموزش و پرورش استان چهارمحال و بختیاری" به صورت "آموزش و پرورش شهرکرد" یا هر عنوان دیگری قابل قبول نبوده و درخواست ثبت درس کارآموزی بازگشت داده خواهد شد، لذا عدم درج صحیح نام محل پیشنهادی کارآموزی باعث عدم اتمام مراحل اخذ درس کارآموزی در بازه زمانی مقرر خواهد شد که مسئولیت آن به عهده دانشجوی متقاضی می باشد.

ارسال درخواست:

پس از تکمیل تمامی قسمت های مورد نیاز گزینه ارسال درخواست به مرحله بعد را انتخاب نمایید.

برای اطمینان از ارسال درخواست می توانید در قسمت لیست فرآیندهای دانشجویی، درخواست ثبت درس کارآموزی (جدید) را پیدا نمایید، با رجوع به ستون مرحله، در صورتی که عبارت "بررسی درخواست توسط دفتر ارتباط با صنعت" درج شده باشد درخواست شما به درستی ارسال گردیده است ولی در صورتی که عبارت "درحال ساخت" ذکر شده باشد به معنی عدم ارسال درخواست می باشد و شما بایستی بر روی درخواست موجود در لیست کلیک نموده و اقدام به تکمیل و ارسال آن نمایید.

گام دوم: بررسی درخواست توسط دفتر ارتباط با صنعت

در گام دوم و پس از اتمام مدت حذف درخواست ثبت درس کارآموزی، دفتر ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه اقدام به بررسی درخواست ها خواهد نمود و در صورتی که تمامی موارد مورد نیاز در هر یک از درخواست ها به صورت صحیح درج شده باشد درخواست تأیید شده و به گام سوم "بررسی درخواست توسط رئیس بخش و انتخاب استاد راهنما" خواهد رفت و در غیر این صورت با ذکر دلیل به دانشجوی متقاضی عودت داده خواهد شد که شخص متقاضی بایستی هرچه سریعتر نسبت به رفع نقص اقدام نموده و مجدداً درخواست خود را ارسال نماید.

گام سوم: بررسی درخواست توسط مدیر گروه

پس از تأیید شماره درس کارآموزی توسط مدیر گروه و تعیین استاد راهنما، درخواست تأیید شده و به گام چهارم "بررسی درخواست توسط استاد راهنما" خواهد رفت، بدیهی است که در صورت عدم درج صحیح شماره درس کارآموزی، درخواست ثبت درس کارآموزی توسط مدیر گروه رد شده و با توجه به بسته بودن فرآیند درخواست ثبت درس کارآموزی در آن زمان، امکان درخواست مجدد وجود نخواهد داشت.

گام چهارم: بررسی درخواست توسط استاد راهنما

در این مرحله استاد راهنمای مشخص شده از جانب مدیر گروه نسبت به تأیید درخواست دانشجوی متقاضی اقدام نموده و درخواست به گام پنجم "دریافت معرفی نامه کارآموزی و بارگذاری فرم اعلام شروع کارآموزی" خواهد رفت.

گام پنجم: دریافت معرفی نامه کارآموزی و بارگذاری فرم اعلام شروع کارآموزی

در این گام معرفی نامه نهایی کارآموزی جهت ارائه به محل کارآموزی تعیین شده صادر خواهد شد، برای صدور معرفی نامه بایستی بر روی گزینه "پیش نمایش گام" کلیک نموده و در جواب سوال "آیا نسبت به پردازش اولیه اطمینان دارید؟" گزینه OK را انتخاب نمایید.

پس از انجام این مراحل در قسمت پیوست ها گزینه "گواهی جهت ارائه به محل کارآموزی" ظاهر خواهد شد که با کلیک بر روی آن می توانید معرفی نامه خود را دریافت نمایید.

نکته مهم: معرفی نامه نهایی بایستی پرینت شده و در زمان مراجعه جهت شروع به کارآموزی تحویل محل تعیین شده جهت گذراندن دوره کارآموزی گردد.

پس از شروع کارآموزی دانشجوی متقاضی بایستی نسبت به تکمیل فرم اعلام شروع کارآموزی که فایل آن در قسمت فرم‌های بخش کارآموزی صفحه دفتر ارتباط با صنعت و جامعه در سایت دانشگاه به آدرس:

<https://sku.ac.ir/Office/Industry/Page/۶۸/%D۹%۸۱%.D۸%.B۱%.D۹%۸۵-%D۹%۸۷%.D۸%.A۷>

موجود می باشد اقدام نموده و به تأیید (مهر و امضای) محل کارآموزی برساند و فایل آن را **حداکثر ظرف مدت یک هفته** در گام مربوطه به همراه تاریخ دقیق شروع کارآموزی بارگذاری نماید. برای آپلود فرم اعلام شروع کارآموزی در قسمت مدارک مورد نیاز ابتدا گزینه **"آپلود فایل اعلام شروع کارآموزی"** را انتخاب نموده سپس با انتخاب گزینه **Choose File** تصویر فرم اعلام شروع کارآموزی را انتخاب نموده و سپس گزینه **"بارگذاری"** را که با **رنگ آبی** در قسمت چپ مشخص می باشد انتخاب نماید. در صورت انجام صحیح تمامی این مراحل در قسمت پیوست ها و پایین تر از **"گواهی جهت ارائه به محل کارآموزی"** عبارت **"آپلود فرم شروع کارآموزی"** ظاهر خواهد شد.

نکته بسیار مهم: در صورت استفاده از تلفن همراه و تبلت گزینه "بارگذاری" ظاهر نگردیده و متعاقباً گام پنجم تکمیل نخواهد شد، لذا جهت انجام این مرحله صرفاً از کامپیوتر و یا لب تاپ استفاده کنید.

پس از آپلود فرم شروع کارآموزی، تاریخ دقیق شروع کارآموزی را در فیلد مربوطه وارد نموده و گزینه ارسال به مرحله بعد را انتخاب نمایید.

نکته مهم: در صورت عدم رعایت ترتیب ذکر شده فوق، درخواست به گام ششم ارسال نخواهد شد.

برای اطمینان از ارسال درخواست می توانید در قسمت لیست فرآیندهای دانشجو، درخواست ثبت درس کارآموزی جدید را پیدا نمایید، با رجوع به ستون مرحله، در صورتی که عبارت **"بررسی و تأیید نهایی کارآموزی توسط دفتر ارتباط با صنعت"** درج شده باشد درخواست شما به درستی ارسال گردیده است.

نکته مهم: در صورتی که حجم فایل فرم شروع کارآموزی بیشتر از ۳۰۰ کیلو بایت باشد درخواست شما به مرحله بعد ارسال نخواهد شد.

گام ششم: بررسی و تأیید نهایی کارآموزی توسط دفتر ارتباط با صنعت

پس از آپلود فرم شروع کارآموزی و ارسال درخواست به مرحله بعد، در این گام فرم بارگذاری شده توسط دفتر ارتباط با صنعت و جامعه بررسی شده و در صورت تأیید به گام هفتم **"بارگذاری گزارش کارآموزی"** ارسال می گردد.

گام هفتم: بارگذاری گزارش کارآموزی

برای بارگذاری گزارش کارآموزی در قسمت مدارک مورد نیاز ابتدا گزینه **"آپلود فایل گزارش کارآموزی"** را انتخاب نموده و سپس گزارش کارآموزی خود را انتخاب کرده و بارگذاری نمایید، جهت اطمینان از صحت فایل بارگذاری شده، یک مرتبه آن را دانلود نموده و بررسی نمایید تا مشکلی در مراحل بعدی به وجود نیاید. در صورت صحت فایل گزارش

کارآموزی بارگذاری شده، گزینه ارسال به مرحله بعد را انتخاب نمایید تا درخواست شما به گام هشتم "بررسی گزارش کارآموزی توسط دفتر ارتباط با صنعت و جامعه" ارسال گردد.

گام هشتم: بررسی گزارش کارآموزی توسط دفتر ارتباط با صنعت و جامعه

در این گام گزارش کارآموزی توسط دفتر ارتباط با صنعت و جامعه بررسی خواهد شد و در صورت رعایت فرمت مربوطه و تأیید کلی محتوای گزارش کارآموزی درخواست به گام نهم "تأیید نهایی فرآیند کارآموزی توسط استاد" ارسال خواهد شد ولی در صورت عدم تأیید فرمت و یا محتوای گزارش کارآموزی، درخواست به گام هفتم برگشت داده خواهد شد تا دانشجوی متقاضی نسبت به رفع ایرادهای گزارش کارآموزی اقدام نماید.

مجدداً تأکید می‌گردد که گزارش کارآموزی صرفاً به صورت تایپ شده قابل قبول خواهد بود و فرمت نگارش گزارش کارآموزی در قسمت فرم‌های بخش کارآموزی صفحه دفتر ارتباط با صنعت و جامعه در سایت دانشگاه به آدرس ذیل موجود می‌باشد.

<https://sku.ac.ir/Office/Industry/Page/۶۸/%D۹%۸۱%.D۸%B۱%.D۹%۸۵-%D۹%۸۷%.D۸%.A۷>

گام نهم: تأیید نهایی فرآیند کارآموزی توسط استاد

در این گام گزارش کارآموزی توسط استاد کارآموزی که در گام چهارم تعیین شده است بررسی خواهد شد و در صورت تأیید محتوای گزارش، اقدام به تأیید نهایی فرآیند کارآموزی نموده و نمره دانشجوی متقاضی در سامانه Sess توسط ایشان ثبت خواهد گردید.

کلیه فرم‌ها و اطلاعاتی‌های مربوط به کارآموزی را می‌توانید از صفحه دفتر ارتباط با صنعت و جامعه که از زیرمجموعه‌های صفحه معاونت پژوهش و فناوری در سایت دانشگاه شهر کرد می‌باشد نیز دریافت نمایید.