

راهنمای استفاده از سامانه sess جهت اخذ درس کارآموزی/کارورزی در نیمسال تابستان - ۱۴۰۲

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 اخذ درس کارآموزی/کارورزی را انتخاب نموده و در قسمت نیمسال، "تابستان - ۱۴۰۲" را انتخاب نمایید.

نکته مهم: انتخاب نیمسالی غیر از تابستان - ۱۴۰۲ باعث ثبت درس در نیمسال انتخاب شده و یا عدم ثبت درس خواهد شد و در نتیجه نمره درس کارآموزی/کارورزی دانشجوی متقاضی در نیمسال تابستان - ۱۴۰۲ صفر لحاظ خواهد شد، لذا دانشجوی متقاضی بایستی در انتخاب نیمسال مورد تقاضا کمال دقت را داشته باشد.

نکته بسیار بسیار مهم: در تمامی گامهای فرآیند که نیاز به بارگذاری مدرک وجود دارد، در صورت استفاده از تلفن همراه و تبلت، گزینه "بارگذاری" ظاهر نگردیده و متعاقباً گام مربوطه تکمیل نخواهد شد، لذا جهت انجام این مرحله صرفاً از کامپیوتر و یا لپ تاپ استفاده کنید.

تکمیل درخواست اخذ درس کارآموزی/کارورزی و تعیین محل کارآموزی/کارورزی:

شماره درس کارآموزی/کارورزی:

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

محل کارآموزی/کارورزی پیشنهادی:

هر دانشجوی متقاضی می تواند تا ۳ محل را جهت گذراندن کارآموزی/کارورزی پیشنهاد دهد (اجباری در این مورد وجود ندارد ولی دانشجویانی که از بین محل های پیشنهادی دفتر ارتباط با صنعت و جامعه که لیست آنها در قسمت اطلاعیه های صفحه دفتر ارتباط با صنعت و جامعه در سایت دانشگاه موجود می باشد، اقدام به انتخاب محل پیشنهادی می نمایند، بهتر است که بیش از یک محل را پیشنهاد نموده تا در صورت تکمیل ظرفیت یک محل، محل بعدی برای آنها جایگزین گردد) **دقت** **به این نکته ضروری است که در صورتی که دانشجوی متقاضی شخصاً محلی را جهت گذراندن کارآموزی/کارورزی انتخاب نموده و تأییدیه محل پیشنهادی کارآموزی/کارورزی 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 محل های پیشنهادی دفتر ارتباط با صنعت و جامعه را انتخاب می نمایند 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/کارورزی پیشنهادی باید به صورت دقیق و کامل ذکر شود، به عنوان مثال "مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان شهرکرد" به صورت "جهاد کشاورزی شهرکرد" یا هر عنوان دیگری قابل قبول نبوده و درخواست ثبت درس کارآموزی/کارورزی بازگشت داده خواهد شد، لذا عدم درج صحیح نام محل پیشنهادی کارآموزی/کارورزی باعث عدم اتمام مراحل اخذ درس کارآموزی/کارورزی در بازه زمانی مقرر خواهد شد که مسئولیت آن به عهده دانشجوی متقاضی می باشد.

دانشجویانی که گواهی کسر کارآموزی معتبر از دفتر ارتباط با جامعه و صنعت دانشگاه دریافت نموده اند، این امکان را دارند که از کسر کارآموزی تا سقف ۷۵ درصد از کل مدت کارآموزی استفاده نمایند. برای این کار لازم است که در گام اول و در قسمت "تعداد ساعت کسر کارآموزی/کارورزی دارای گواهی معتبر" ابتدا تعداد ساعت کل کسر کارآموزی را وارد نموده و در قسمت مدارک مورد نیاز ابتدا گزینه "گواهی معتبر کسر ساعت" را انتخاب نموده سپس با انتخاب گزینه Choose File تصویر گواهی خود 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 ظاهر خواهد شد.

نکته مهم: دانشجویانی که امکان استفاده از این شرایط را ندارند بایستی در قسمت "تعداد ساعت کسر کارآموزی/کارورزی دارای گواهی معتبر" عدد صفر را درج نمایند، همچنین در صورتی که بیش از یک گواهی معتبر جهت ارسال وجود دارد، می توانید در قالب یک فایل ZIP کلیه تصاویر را ارسال نمایید.

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 اخذ درس کارآموزی/کارورزی 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.

گام دوم: بررسی درخواست توسط دفتر ارتباط با صنعت

در گام دوم و پس از اتمام مدت حذف درخواست ثبت درس کارآموزی/کارورزی، دفتر ارتباط با صنعت و جامعه دانشگاه اقدام به بررسی درخواستها خواهد نمود و در صورتی که تمامی موارد مورد نیاز در هر یک از درخواستها 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.

نکته مهم: مسئولیت کنترل تأیید تعداد ساعت کسر کارآموزی پس از تأیید این گام بر عهده دانشجوی متقاضی خواهد بود، لذا در صورت مشاهده هرگونه مغایرت سریعاً مراتب را به اطلاع دفتر ارتباط با جامعه و صنعت رسانده و تا حصول نتیجه پیگیری نمایید.

گام سوم: بررسی درخواست توسط مدیر گروه

پس از تأیید شماره درس کارآموزی/کارورزی و تعداد ساعت کسر از کارآموزی/کارورزی 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/کارورزی، درخواست ثبت درس کارآموزی/کارورزی توسط مدیر گروه رد شده و با توجه به بسته بودن فرآیند درخواست ثبت درس کارآموزی/کارورزی 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/کارورزی جهت ارائه به محل کارآموزی/کارورزی 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 پیوست‌ها گزینه "گواهی جهت ارائه به محل کارآموزی/کارورزی" ظاهر خواهد شد که با کلیک بر روی آن می‌توانید معرفی نامه خود را دریافت نمایید.

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

پس از شروع کارآموزی/کارورزی دانشجوی متقاضی بایستی نسبت به تکمیل فرم اعلام شروع کارآموزی/کارورزی که فایل آن در قسمت فرم‌های بخش کارآموزی/کارورزی 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%AV>

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

پس از آپلود فرم شروع کارآموزی/کارورزی، تاریخ دقیق شروع کارآموزی/کارورزی 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/کارورزی 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/کارورزی 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/کارورزی 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/کارورزی" ارسال می گردد.

گام هفتم: بارگذاری گزارش کارآموزی/کارورزی

برای بارگذاری گزارش کارآموزی/کارورزی در قسمت مدارک مورد نیاز ابتدا گزینه "آپلود فایل گزارش کارآموزی/کارورزی" را انتخاب نموده و سپس فایل گزارش 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/کارورزی بارگذاری شده، گزینه ارسال به مرحله بعد را انتخاب نمایید تا درخواست شما به گام هشتم "بررسی گزارش کارآموزی/کارورزی توسط دفتر ارتباط با صنعت و جامعه" ارسال گردد.

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

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

مجدداً تأکید می‌گردد که گزارش کارآموزی/کارورزی صرفاً به صورت تایپ شده قابل قبول خواهد بود و فرمت نگارش گزارش کارآموزی/کارورزی در قسمت فرم‌های بخش کارآموزی/کارورزی 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/کارورزی توسط استاد

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

کلیه فرم‌ها و اطلاعیه‌های مربوط به کارآموزی/کارورزی 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.

همچنین جهت سهولت دسترسی به کلیه اطلاعیه‌ها، فرم‌های مورد نیاز و فرمت نگارش گزارش کارآموزی/کارورزی، لینک‌های مربوطه در گام‌های اول، پنجم و هفتم فرآیند اخذ درس کارآموزی/کارورزی قرار داده شده است.

نحوه اطلاع‌رسانی دفتر ارتباط با جامعه و صنعت:

اطلاعیه‌های تکمیلی در بازه‌های زمانی متفاوت و در بازه‌های زمانی مختلف در بخش اطلاعیه‌های آموزشی سامانه SESS که در صفحه اصلی دانشجویان گرامی و پایین‌تر از صفحه انتخاب واحد نیمسال قرار دارد، اطلاع‌رسانی خواهد شد.