## راهنمای جامع درس کارآموزی

تمامی دانشجویانی که درس کارآموزی را در هر نیمسال انتخاب واحد میکنند،مکلف میباشند مراحل زیر را به ترتیب و بعد از اطلاعیه واحد ارتباط با صنعت طی نمایند و عدم طی کردن هر یک از مراحل به معنای انصراف از درس کارآموزی و ثبت نمره صفربرای این درس خواهد بود. اطلاعیه واحد ارتباط با صنعت در سایت d-shiraz.tvu.ac.ir انتشار می گردد و در این اطلاعیه تاریخ آغازمراحل کارآموزی، تاریخ پایان دوره کارآموزی و تاریخ های هر مرحله مشخص می گردد.رعایت هر یک از تاریخ های مشخص گردیده برای دانشجویان الزامی می باشد و درصورت عدم رعایت تاریخ های مشخص شده با دانشجویان خاطی برخورد قانونی صورت می گیرد.

مراحل طی کردن درس کارآموزی :

۱-ورود به سایت الماس به آدرس www.dshiraz.ir



تصوير ١: ورود به سامانه الماس

۲-بعد از ورود به سامانه الماس تكميل اطلاعات شخصي الزامي مي باشد.

💄 ئېت اطلمات کارېر ان
اطلاعات شخصی ۱

تصوير ٢: اطلاعات شخصي سامانه الماس

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	کلیک کنید.	شخصی ً	اطلاعات	ی دکمه	۱ – برروی	- '
---------------------------------------	------------	--------	---------	--------	-----------	-----

بت اطلاعات کاریز ان				
فللعات فخمى	جنسيت	🖌 نن	دين	اسلام 🗸
	مذهب	🗸 ساير	محل تولد	🖌 مرودشت
	تاريخ تولد		کد کاربری	Real Contraction of Contraction
	تلفن ثابت	🗙 XXXX-XXXX 🗙 لطفا یک مقدار وارد فرمایید	تلفن همراه	🗙 ۲۲۲۲-۲۲۲۲، ۲۲۲۲، ۲۲۲۲، ۲۲۲۲، ۲۲۲۰
	استان محل سکونت	لطفا استان را انتخاب د 💙 لطفاً استان محل سگونت خود را انتخاب کنید	شهر محل سکونت	🗸 لطفا استان را انتخاب ن
	آدرس محل سکونت	×		
		لطفا یک فقدار وارد فرفایید		

تصویر ۳: تکمیل اطلاعات شخصی در سامانه الماس

۲-۲- فیلد های مشخص شده در تصویر ۳باید تکمیل گردد. باید در تکمیل اطلاعات زیر موارد ذیل را رعایت فرمایید.

۲-۲-۱فیلد پست الکترونیک حتما باید در قالب پست الکترونیکی وارد شود. مثال(dshiraz@tvu.ac.ir)

۲-۲-۲فیلد تلفن ثابت حتما ً باید در قالبXXX-XXXX-XXX باشد. مثال (۷۲۱-۳۲۲۴-۹۳۶۱)

۲-۲-۳فیلد تلفن همراه حتما باید در قالب XXXX-XXX-XXX،باشد. مثال (۴۴۴۴-۴۴۴-۴۴۴)

۲-۲-۴استان محل زندگی باید از لیست کشویی انتخاب گردد.

- ۲-۲-۵شهر محل زندگی باید از لیست کشویی انتخاب گردد.
- ۲-۲-۶آدرس محل زندگی باید تکمیل گردد.دقت فرمایید از هیچ علائمی برای جدا کردن آدرس استفاده نکنید به عنوان مثال استفاده از علائم": - ، \_ و ... ممنوع می باشد.
  - ۲-۲-۷بعد از تکمیل مواردذکر شده برروی دکمه ویرایش کن کلیک کنید.
  - ۲-۲-۸بعد از کلیک برروی دکمه ویرایش کن و چک کردن،درصورت سبز بودن تمام فیلد ها از سامانه الماس خارج شده و مجددا ً وارد شوید.

×		4	-				🗕 ثبت اطلامات کاربران
•	ل ۲	متاها	وضعيت تاهل	****	~	شماره شناسنامه	🛃 اطلاعات شخصی
	(~ le	luul 🖌	دين	نن 🗸	~	جنسيت	
	:	🖌 شیراز	محل تولد	لا شيعنه	~	مذهب	
	465644		کد کاربری	1809/01/01	~	تاريخ تولد	
	• 9 1 V-1¢ 1¢ 1¢ -1¢	акка 🔨	تلفن همراه	• 1 - 4 4 4 4 - 4 4 5 1	~	تلفن ثابت	
	از 🗸	🖌 شيرا	شهر محل سكونت	فارس 🗸	~	استان محل سکونت	
				-	~	آدرس معل سکونت	
<b>.</b>						ویرایش کن	

تصوير المفرم تكميل اطلاعات شخصي سامانه الماس

۲-۳بعد از تکمیل اطلاعات بر روی دکمه خروج کلیک کنید. مطابق تصویر (۵)



۳-بعد خروج از سامانه و ورود مجدد به سامانه الماس دسترسی به منو کار آموزی باز خواهد شد. مطابق تصویر شماره (۶)

برنامه کلاس ها 👕	کارآموزی 👕	مشخصات شخصي			
		 7.1.4			

تصوير 6: منو كاراموزى سامانه الماس

$\overline{\times}$	
خطا	- 1
یی در صدور نامه ایجاد شده است لطفاً چند دقیقه دیگر امتحان کنید	خطا
ОК	

تصویر ۷: خطا صدور نامه کارآموزی در سامانه الماس

۴-بعد از کلیک برروی منوی کارآموزی به دلیل عدم در خواست کارآموزی با خطای تصویرشماره۲مواجه می شوید. برروی دکمهOKکلیک کنید.پنجره ی باز شده کارآموزی را مطابق تصویرشماره۸مشاهده خواهید کرد.

×	💄 گردش کار کار آلدوزی
	المحافظ المرادي الله المحافظ المح
	ب کیل اللامات کارآمیزی 🕅 تدویل نامہ محل کار آموزی 💽 موفی استاد
	سی محکولین کار کارآمری ایک تلینیه گزارش روزانه 💽 ثبت تاریخ های بازدید 🕥
	ی شیوه نامه گزارش نویسی کارآموزی فرم خام گزارش نهایی مهیل کزارش نبایی
•	

تصویر ۸: پنجره کارآموزی سامانه کارآموزی

۴-۱- از ابتدا تا پایان دوره کارآموزی،دانشجویان مکلف می باشند مطابق تاریخ های مشخص شده توسط واحد ارتباط باصنعت تمامی **مراحل۴ گانه** کارآموزی را طی نمایند.

۴-۲-دانشجو باید از پنجره گردش کار کارآموزی، **شماره کارآموزی** و **نیم سالی** را که درآن انتخاب واحد درس کارآموزی را انجام داده است انتخاب کند

×				🞴 گردش کار آموزی
		v	∨ نيم سال انتخاب واحد	ار آموزی شماره ۱

۵-گام نخست درس کارآموزی برای دانشجویان"<mark>تقاضای معرفی نامه</mark>"کارآموزی می باشد.دانشجویان باید قبل از تقاضای معرفی نامه محل کارآموزی خود را مشخص کرده باشند. مطابق تصویر شماره **(۹)** محل کارآموزی باید دارای شرایط زیر باشد:

۵-۱-۱ فعالیت انجام شده توسط دانشجو در محل کارآموزی با رشته خود مطابق باشد.

۵-۱-۲یکی از آموزشکده های فنی و حرفه ای، ارگانهای دولتی، شرکتهای دانش بنیان و شرکت های معتبر خصوصی باشد

	متلمات محل کار <sup>7</sup> موزی
	يع سال انتخاب واحد
۲	ام کامل محل کار آموزی
٣	وع فعالیت معل کار آموزی
۴ ۲	درس کامل محل کار آموزی
	1 mer 6

تصویر ۹: پنجره درتقاضا معرفی نامه کارآموزی

۵-۲-بعد از کلیک بر روی دکمه ی"تقاضای معرفی نامه"پنجره مطابق شکل۹باز خواهد شد.

۵-۲-۱قبل از کلیک بر روی دکمه ی"تقاضای معرفی نامه"نیمسال تحصیلی راکه انتخاب واحد کارآموزی از سوی دانشجویان انجام شده است از لیست کشویی انتخاب نمایید.

تذکر مهم: نیمسال تحصیلی انتخابی باید دقیقا نیمسالی باشد که دانشجو درس کارآموزی را انتخاب کرده است.

۵-۲-۲در فیلد نام کامل محل کارآموزی باید دقیقا ً نام شرکت یا ارگان یا سازمان مربوط را وارد کنید. به عناوین شرکت، سازمان، اداره و اداره کل توجه فرمایید.

تذكر: تمامى اطلاعات وارد شده در اين فيلد بايد به زبان فارسى وارد شود.

۵-۲-۳ تمامی فعالیت های که دانشجو می خواهد در مکان کارآموزی خود انجام دهد <mark>حتما ً و حتما</mark> باید به صورت دقیق در فیلد نوع فعالیت محل کارآموزی مشخص شود.

تذکر: فعالیت ها باید به زبان فارسی وارد شود. دانشجویان رشته هنری که محل کارآموزی آنها در دانشکده می باشد نوع فعالیت را"امور محوله"وارد کنند.

۵-۲-۴ آدرس دقیق محل کار آموزی در فیلد"آدرس محل کار آموزی "وارد کنید.

تذکر:آدرس باید به صورت دقیق باشد و از آدرس دهی کلی جدا ً خودداری فرمایید. اساتید مربوط مطابق آدرس داده شده شما به محل کارآموزی مراجعه می کنند و درصورت پیدا نکردن محل کارآموزی در دو بار مراجعه،نمره دانشجو صفر منظور می گردد. ۵–۲–۵بعد از تکمیل اطلاعات خواسته شده برروی دکمه <mark>درج کن</mark> کلیک کنیدو منتظر باشید.بعد ازتکمیل اطلاعات پنجره ی مربوطه بسته خواهد شد.

تذکر: برای اطمینان از صحت ثبت اطلاعات،دکمه ی تقاضای معرفی نامه غیر فعال خواهد شد.

- ۳–۵-باید در این مرحله منتظر بررسی تقاضای خودتوسط مدیر گروه و واحد ارتباط با صنعت باشید. ترتیب بررسی تقاضای شمابصورت مدیر گروه و بعد واحد ارتباط با صنعت خواهد بود. بعد از بررسی شما می توانید نتیجه بررسی مربوطه رادر بخش۳تصویر۸مشاهده کنید.
  - تذکر: در صورت ردشدن تقاضای شما توسط هر یک از بخش های مربوطه، می توانید دلیل رد تقاضای خودرا در بخش پیام ها مشاهدکنید. مطابق تصویر(۱۰)



	معرفی تلمہ	تليديه ارتباط باستعت ✔	تليحيه محبركزوه 🖌	المحقانيا معرقي تأمه	
1	tt. et 1		.1 . 1		

تصوير ١١:تقاضاي معرفي نامه كار آموزي سامانه الماس

۵-۴-مطابق تصویر ۱۱در صورت تایید تقاضای شما توسط واحد های مربوطه می توانید برروی دکمه ی معرفی نامه کلیک کرده ومعرفی نامه خودرادانلود کنید.

توجه فرمایید در صورت رد شدن مکان کارآموزی مجددا گزینه ی تقاضای معرفی نامه فعال خواهد شد وامکان ویرایش اطلاعات وانتخاب مکان جدید وجود خواهد داشت.

تذکر:معرفی نامه حتما باید برروی کاغذ Ao پرینت گرفته شود. بعدازبررسی تمامی اطلاعات معرفی نامه،برای مهرکردن به واحد ارتباط با صنعت مراجعه فرمایید.

۶- مرحله دوم کارتابل کارآموزی "تکمیل اطلاعات "می باشد. توجه فرمایید دانشجویان بعد از پرینت معرفی نامه یک هفته ی کاری مهلت دارند نامه محل کارآموزی مبنی بر مشغول شدن دانشجو در آن مکان رابه واحد ارتباط با صنعت دانشکده تحویل نمایند و با کلیک برروی دکمه تکمیل اطلاعات کارآموزی، اطلاعات خواسته شده را تکمیل کنند.

×						💄 اطلاعات تکمیلی محل کار آموزی
Î						اطلامات محل کار آموزی
						نام سرپرست کار آموزی
					xx-xxxx-xxxx <b>Y</b>	، شمار ہ تلفن محل کار آموزی
ج شدیہ HHi-MM-HHi-M	چهارشئبه پد HHıMM_HHıMM	سہ شدیہ HHiMM–HHiMM	دوشنبه HH,MM_HH,MM	یکشنبه HH-MM-HH-MM	شنبه HH-MM-HH-MM	ساعت های حضور در محل 🔹
			ں کنید	بروی نقشہ علامت گذار:	ں۔ است کلیک کردن	یر ، توری لطفاً محل کار آموزی خود ر ۱ با ر
				2.5		2.
2 Olange	14	پارکینگ	المربح باركينك	p of a	En P	2
4240 424 20 <sup>21</sup>	For a to guis		Bles 1 Prove in the	and the second	the state	24

تصوير ١٢: پنجره اطلاعات تكميلي محل كارآموزي سامانه الماس

۱-۶-بعد از مراجعه ی دانشجویان به محل کارآموزی اطلاعات خواسته شده در تصویر ۱۲رادریافت کرده و در پنجره مربوط واردمی کند. نام سرپرست کارآموزی،شخصی می باشد که کارآموز در دوران کارآموزی،تمامی فعالیت های خودرازیر نظر ایشان انجام می دهند. ۲-۶-شماره تماس محل کارآموزی شماره ای مستقیمی میباشد که امکان دسترسی به سرپرستمربوطه،توسط دانشکده فراهم میشود.

تذکر: فیلد تلفن محل کار آموزی حتما ً باید در قالبXXX-XXXX باشد. مثال (۰۷۱-۳۲۲۴-۹۳۶)

۳-۶-ساعت های حضور دانشجو در ایام هفته بعد از هماهنگی با سرپرست کارآموزی دربخش۳تصویر ۱۲باید تکمیل گردد. تذکر: فیلد ساعت حضور در محل کارآموزی حتما ً باید در قالبHH:MM-HH:MM و ۱۲ساعته وارد شود. مثال (۲۰:۰۰-۳۰:۰۲) تذکر ۲: منظور از ۱۲ساعته به جای ساعت ۱۴از ساعت ۲ استفاده خواهد شد.

تذکر ۳: ساعت قابل پذیرش دانشکده برای حضور دانشجو در محل کارآموزی از ساعت ۷:۳۰ لغایت ۱۷:۰۰ می باشد.

۴-۶-برروی نقشه تصویر شماره۱۲مکان کارآموزی خود را پیدا کرده و با کلیک راست برروی مکان کارآموزی آن را نشانه گذاری کنید. نکته: بعد از نشانه گذاری برروی نقشه حتما باید کروکی برروی نقشه ترسیم گردد.

۵-۶-در پایان برروی دکمه <mark>درج کن</mark> در پایین نقشه کلیک کرده و منتظر بسته شدن پنجره ی مربوط باشید. ۶-۶-بعد از تکمیل اطلاعات کارآموزی نامه ای مبنی بر مشغول شدن دانشجو در آن مکان بهواحد ارتباط با صنعت تحویل نمایید تا دانشجو در فرآیند انتخاب استاد قرار گیرد.

تذكر: تمامي دانشجويان موظف به ارائه نامه از واحد كارآموزي خود به دانشكده مي باشند تا از طرف دانشكده استاد براي دانشجو

مشخص شود. اگر دانشجو مرحله دوم خود را در تاریخ یک هفته بعد از دریافت نامه ی کارآموزی طی نکند نمره ی کارآموزی ایشان صفرثبت خواهدشد.

۲-مرحله سوم کارتابل کارآموزی" گزارش کار کارآموزی "می باشد. مطابق تصویر ۱۳در این مرحله ابتدا با انتخاب آیکون تاریخ گزارش کارآموزی ،تاریخ مدنظر را ثبت کرده و خلاصه گزارش کار را در دو سطر توضیح دهید سپس دکمه درج کن را کلیک کنید و با توضیح گزارش همان روز ،گزارش کار روزانه با تاریخ برای شما ثبت می گردد. تذکر :در صورت اصلاح گزارش کار روزانه می توانید بر روی ضربدر روبروی گزارش کلیک کرده تا حذف شود و مجدد گزارش خود را قرار دهید.



۷-۱-۱ کلیک بر روی گزینه گزارش کار کار آموزی پنجره زیر باز می شود:

کژوهی کار کار آموزی	nandistandisi sina nananana kata sina na na		
م گزارش کارآموزی	19+1/+5/19		
انکتر در دو سطر)گزارش گار خانسته			
of e			
Sunday 1941/19/10 March 1		•	
ه ۱۹۰۶ - ۹۰ بادهم آوری اطلاعات مربوط به مدل کار آموزی. ۱۹۰۰ - ۱۹۰۰ - مربوط به مدل کار آموزی تاریخ ایث ۱۹۰۰ - ۲۰۰			
Manday 1++11+1+0.34-AUZ		0	
ه ۱۹۰۰ – ۵۰ الانتقیق راغیب به منشان آلودگی و تاریخچه آن و چونگی ایجاد شدن آلاینده مای موبود در هوا تاریخ ایت ۱۹۰۱ ه ۳۰			

تصویر ۱۳:پنجره گزارش کار کارآموزی

۸-چهارمین و آخرین مرحله کارتابل کارآموزی "شیوه نامه گزارش نویسی کارآموزی " می باشد.در این مرحله دانشجو موظف است تمامی نکات را مطابق با نمونه های قرار داده شده رعایت کند.(تصویر ۱۴)

F	
ى نويسى كارآموزى	شیوہ نامہ گز ار ش
، نهایی	فرم خام گزارش
ن تېخن	ل∕یارکزاری گزارش
د مای گزارش تهایی 	لرگزاری پیوست
د های قرم ه	لمیارگزاری پیوست

تصویر ۱۴:مراحل شیوه نامه گزارش نویسی کارآموزی

با کلیک بر روی هر گزینه پنجره مربوطه باز می شود. مراحل گزارش نویسی کارآموزی : ۸-۱-شیوه نامه گزارش نویسی کارآموزی را با دقت مطالعه کنید. ۸-۲-فرم خام گزارش نهایی را مطابق نمونه موجود در سایت برای رشته خود تکمیل نمایید. ۸-۴-بارگزاری پیوست های گزارش نهایی

۸–۵– بارگزاری پیوست های فرم ۵

تذکر بسیار مهم، بار گذاری فرم شماره ۵ دفترچه کار آموزی فقط و فقط با مهر و امضا مورد تایید می باشد. توجه نمایید فرم بارگذاری شده حتما به صورت اسکن شده باشد و از قرار دهی عکس با موبایل یا هر شکل دیگر جدا خوداری نمایید در صورت عدم بار گذاری فرم ۵ با شر ایط خواسته شده در بازه زمانی تاریخ اعلام شده نمره دانشجو صفر منظور می گردد.

۸-۶- بارگزاری پیوست های فرم ۶

تذکر بسیار مهم، بار گذاری فرم شماره ۶ دفترچه کارآموزی یا نامه رسمی اتمام دوره کارآموزی فقط و فقط با مهر و امضا مورد تایید می باشد. توجه نمایید فرم بارگذاری شده حتما به صورت اسکن شده باشد و از قرار دهی عکس با موبایل یا هر شکل دیگر جدا خوداری نمایید در صورت عدم بار گذاری فرم شماره ۶ دفترچه کارآموزی یا نامه رسمی اتمام دوره کارآموزی با شرایط خواسته شده در بازه زمانی تاریخ اعلام شده نمره دانشجو صفر منظور می گردد.

۸–۷- با انجام اقدامات فوق، تمامی مراحل توسط استاد کارآموزی بررسی ونمره ثبت می گردد ودر نهایت بعد از تاییدیه مدیر گروه و ارتباط با صنعت نمره شما نهایی می شود.(تصویر ۱۵)

	گزارش بارگزاری شده
پیوست بارگزاری شده	
	پيوست فرم ۵
	پيوست فرم ۶
📔 تليديه مدير گروه 🚺 تاييديه دفتر ارتباط باصنعت	ثبت نمره استاد

تصوير ۱۵