

به نام خدا

فایل راهنمای اول سامانه حوزه معاونت پژوهشی دانشکده: نحوه کار با سامانه کارآموزی

۱-ابتدا از آدرس زیر وارد صفحه دانشکده شده و لینک سامانه کارآموزی را انتخاب نمایید:

<https://montazeri.tvu.ac.ir/>

The screenshot shows the homepage of the TVU Montazeri website. At the top, there is a decorative banner with Persian calligraphy in red and black, surrounded by lit candles. Below the banner, the URL <https://montazeri.tvu.ac.ir> is visible. The main menu includes links for "Most Visited", "Getting Started", "Web Slice Gallery", and "Problem loading page". The navigation bar features icons for "اموزش دهنده", "خدمات", "مشاوره", "پژوهشی", "دانشگاهی", and "سیاست". Below the navigation bar, there are several news items (News) in a grid format. Each news item includes a thumbnail image, the title, a brief description, and the date (27 دی 1399). The news titles include "اطلاعیه دفتر ارتباط با صنعت در مورد سامانه کارآموزی", "ویژه‌نامه (فرهنگ فاطمیه) به روایت تصویر", "فراروز شهادت جانکداز سرور با ایوان دو عالم، حضرت فاطمه زهرا(س)", and "دوین جلسه کمیته نظر بر نشریات دانشگاه فی و حرفة ای استان خراسان رضوی".



دانشگاهی اسلامی
دانشگاهی اسلامی

شناسه کاربری

شناسه کاربری خود را وارد کنید

رمز عبور

رمز عبور خود را وارد کنید

ورود

۲- برای اولین ورود، شناسه کاربری و کلمه عبور شماره دانشجویی وارد کنید و بعد از اولین ورود کلمه عبور را تغییر دهید.

۳- بعد از ورود به سامانه، اطلاعات فرم اولیه را بطور کامل و دقیق تکمیل نمایید و در انتها گزینه بروزرسانی اطلاعات را انتخاب و در ادامه کلمه عبور جدید را وارد و تغییر گذروازه را انتخاب نمایید.

حساب کاربری

املا

پیشخوان

ارسال درخواست

باید ابتدا حساب کاربری خود را بسازید!

شماره دانشجویی

نام خانوادگی

نام

رشته تحصیلی

کدملی

ایمبل

مهندسی اجرایی عمران

کد ملی ضروری است و باید حاوی ۱۰ رقم باشد

لطفاً خود را وارد کنید

انتخاب استان

مقاطعه تحصیلی

گروهه آموزشی

انتخاب استان

کارشناسی نایپرسنه

گروهه آموزشی استاندارد- ساختمان و معماری

سلسله ایال است

شماره تماس

کد پستی

انتخاب شهر

شماره تماس خود را وارد کنید. کمتر از ۷ رقم نباشد

کد پستی خود را وارد کنید

شهری از این است.

موبایل

آدرس

لطفاً یک شماره موبایل معتمد رو از کنید

آدرس خود را وارد کنید

بروزرسانی اطلاعات

۴- در گام بعدی با تکمیل اطلاعات از بخش در خواست کارآموزی، درخواست خود را ارسال نمایید:

برای ارسال درخواست کارآموزی لازم است استاد و شرکت مربوطه را انتخاب و بروی دکمه ارسال درخواست کلیک نمایید.

توجه داشته باشید پس از ثبت درخواست کارآموزی امکان ویرایش وجود ندارد و باید با بخش ارتباط با صنعت اینجا برقرار کنید.

در صورت نبود شرکت مورد نظر می توانید مشخصات شرکتی که برای کارآموزی انتخاب کرده اید را وارد کنید **غیرفعال کردن**

انتخاب استاد کارآموزی

انتخاب استاد

استاد راهنمای است.

انتخاب نیمسال تحصیلی

روز و ساعت حضور(۱۴-۸)

انتخاب نیمسال تحصیلی

اطلاعات حضور خود را وارد کنید

نیمسال تحصیلی راهنمای است.

ایمیل شرکت

نام شرکت

ایمیل شرکت را وارد کنید

نام شرکت را وارد کنید

نام خانوادگی مسئول

نام مسئول

نام خانوادگی مسئول شرکت را وارد کنید

نام مسئول شرکت را وارد کنید

کد پستی شرکت

انتخاب شهر

انتخاب استان

کد پستی شرکت را وارد کنید

انتخاب شهر

انتخاب استان

شهر راهنمای است.

استان راهنمای است.

شماره موبایل شرکت

تلفن شرکت

آدرس شرکت

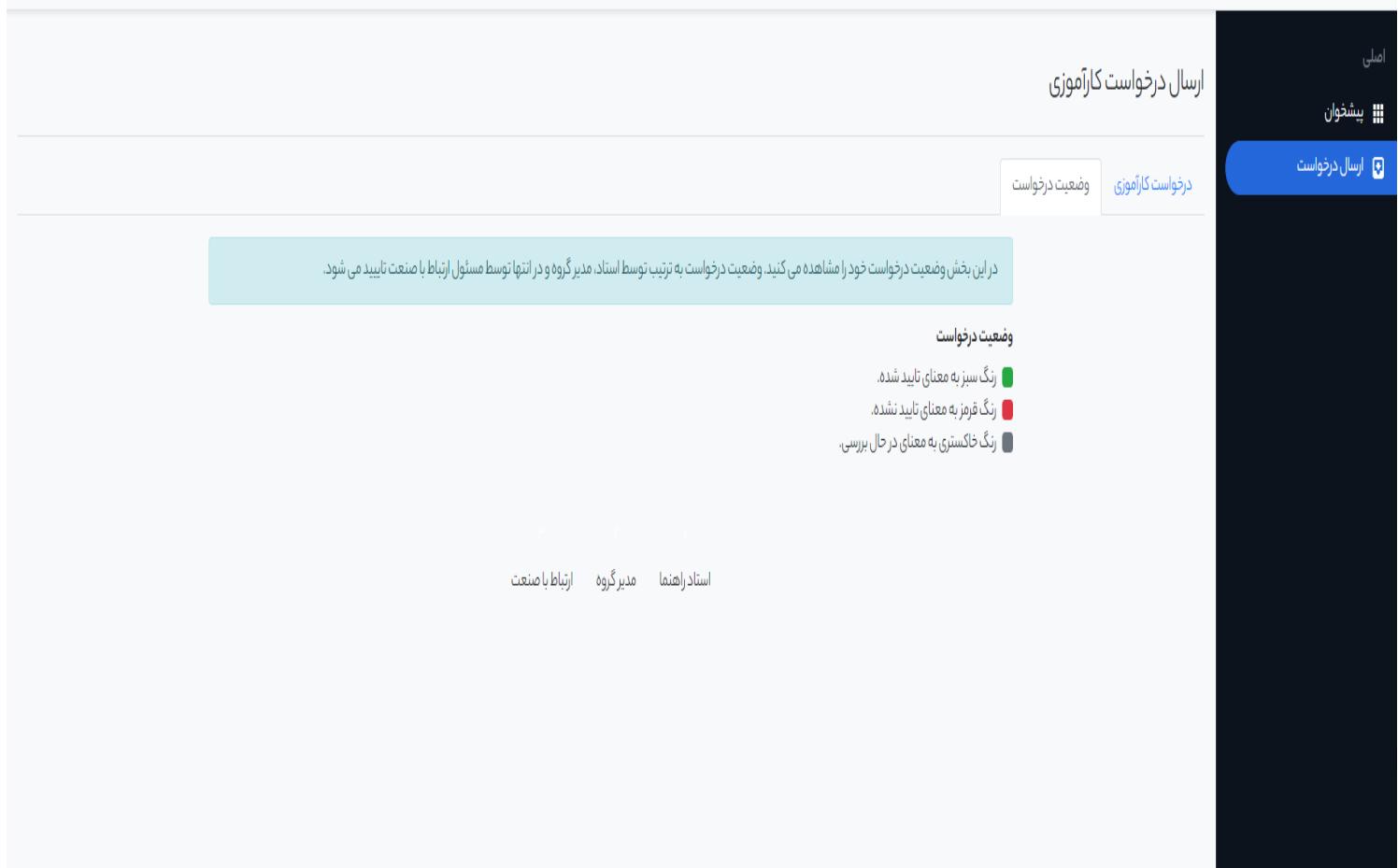
شماره موبایل شرکت را وارد کنید

تلفن شرکت را وارد کنید

آدرس شرکت را وارد کنید

ارسال درخواست

۵- بعد از ارسال درخواست از بخش وضعیت درخواست متظر تایید استاد راهنمای، مدیر گروه و ارتباط با صنعت بمانید سپس فایل نامه کارآموزی را دانلود و به محل کارآموزی تحویل دهد.



۶. بعد از اتمام کارآموزی مراحل زیر را انجام دهید:
 - ۱- از بخش ارسال فایل برای بارگذاری نامه محل کارآموزی لینک ارسال نامه محل کارآموزی را انتخاب و فایل با پسوند pdf را بارگذاری کنید. این فایل نامه ای است که محل کارآموزی تاییدیه اتمام کارآموزی را اعلام می کند.
 - ۲- از بخش ارسال فایل برای بارگذاری گزارش کارآموزی لینک گزارش کارآموزی را انتخاب و فایل گزارش کارآموزی در قالب ورد را بارگذاری نمایید.
 - ۳- از بخش ارسال فایل برای بارگذاری گزارش ارزیابی سرپرست، فرم ارزیابی سرپرست محل کارآموزی در قالب فایل pdf بارگذاری کنید.

۶-۴ از بخش ارسال فایل برای بارگذاری نامه محل کارآموزی، لینک معرفی نامه محل کارآموزی را انتخاب و در قالب فایل pdf بارگذاری کنید. توجه شود که این نامه همان نامه‌ای است که از دانشگاه به محل کارآموزی از طریق همین سامانه صادر شده است.

The screenshot shows the 'KarAmouzi' system interface. At the top right, there are navigation links: 'سامانه کارآموزی' (System), 'امضی', and 'پیشخوان'. On the right side, there's a dark sidebar with 'ارسال درخواست' (Send Request) and other options. The main area has a light blue header bar with the text 'در این قسمت باید نامه محل کارآموزی و گزارش کار خود را بصورت جداگانه بارگذاری کنید.' Below this, a yellow box contains instructions for file types: 'فرمت‌های مورد تایید برای هر کدام از فایل‌های ارسالی: نامه محل کارآموزی: pdf; گزارش کارآموزی: docx, doc; گزارش ارزیابی سپریست کارآموزی: pdf; نامه معرفی به محل کارآموزی: pdf'. There are four buttons below this box: 'ارسال نامه محل کارآموزی کلیک کنید' (Click to send local letter), 'ارسال گزارش کارآموزی کلیک کنید' (Click to send work report), 'ارسال گزارش ارزیابی سپریست کارآموزی کلیک کنید' (Click to send supervisor evaluation report), and 'ارسال نامه معرفی به محل کارآموزی کلیک کنید' (Click to send introduction letter to the workplace).

۷- تمام فایل‌های کارآموزی در آدرس ذیل بخش فایل‌ها و فرم‌های معاونت پژوهشی می‌باشد.

<https://montazeri.tvu.ac.ir//p2forms>