



بسمه تعالی

شماره:

تاریخ:

فرم درخواست کار دانشجویی نیمسال اول ○ نیم سال دوم ○

*قبل از تکمیل فرم به نکات زیر توجه فرمایید .

(۱) شماره حساب بانک تجارت متعلق به خود دانشجو باشد. (۲) هر دانشجو بیش از یک کار دانشجویی در هر نیمسال نمیتواند انجام دهد.

*** این قسمت توسط دانشجو تکمیل گردد:**

احتراماً اینجانب دانشجوی رشته به شماره دانشجویی مقطع تحصیلی با اطلاع کامل از
آیین نامه کار دانشجویی متقاضی انجام کار در آن واحد می باشم. همچنین متعهد به رعایت مقررات مربوطه، امانت داری در اموال و اطلاعات مربوطه و سایر موارد می باشم. مشخصات بانکی: (بانک تجارت الزامی
است) بانک تجارت شعبه شماره حساب

شماره موبایل:

امضاء دانشجو:

*** این قسمت توسط آموزش دانشکده تکمیل می گردد.**

با سلام؛ احتراماً آقای/خانم..... در نیمسال..... سال تحصیلی..... در این دانشکده مشغول به تحصیل بوده است. ضمناً تعداد واحدهای
گذرانده..... و معدل کل می باشد.

مهر و امضای مسئول اداره آموزش

*** مدیر محترم امور دانشجویی دانشگاه:**

باسلام؛ احتراماً آقای/خانم..... متقاضی انجام کار در این واحد (بخش.....) می باشد خواهشمند است بررسی های لازم
جهت تایید و شروع بکار نامبرده بعمل آید.

نام و نام خانوادگی، مهر و امضای مسئول واحد بکارگیرنده

*** واحد به کار گیرنده:**

باسلام و احترام؛ به کارگیری خانم/آقا..... در حوزه..... با رعایت قوانین و احکام دانشگاه بلامانع می باشد.

مدیر امور دانشجویی دانشگاه

* این قسمت توسط واحد به کار گیرنده تکمیل می گردد:

معاون محترم دانشکده:

با سلام ، بدینوسیله با توجه به درخواست فوق و نیاز واحد..... برای انجام امور مربوطه توسط نامبرده مورد تایید این واحد می باشد
مدت انجام کار: از تاریخ..... تا..... به مدت ماه جمعاً به میزان ساعت اعلام می گردد.
*ساعت کار به ازاء هر ماه حداقل ۶۵ تا ۸۵ ساعت و مدت کارحد اکثر ۴ ماه می باشد.

نام و نام خانوادگی، مهر و امضای مسئول واحد بکارگیرنده

این قسمت توسط بانک تکمیل می گردد

مشخصات بانکی: (بانک تجارت الزامی است)

اینجانب در بانک تجارت شعبه داری حساب به شماره می باشم.

تأیید بانک تجارت

رئیس محترم دانشکده:

با سلام و احترام، به کار گیری آقا/خانم..... به میزان..... ساعت بلامانع است. خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به پرداخت حق الزحمة کار
دانشجویی نامبرده اقدام لازم به عمل آید.

معاون دانشکده

مسئول محترم امور مالی دانشکده:

با پرداخت ساعت به آقای/ خانم..... در بخش / گروه..... موافقت می شود.

رئیس دانشکده