

فرم درخواست کار دانشجویی

محل الصاق عکس	این قسمت توسط دانشجو تکمیل می گردد به مدیریت / ریاست محترم احتراما اینجانب دانشجوی رشته به شماره دانشجویی مقطع تحصیلی که در حال حاضر واحد درسی را گذرانده و با اطلاع کامل از آیین نامه کار دانشجویی متقاضی انجام کار در آن واحد محترم می باشم * تاریخ تکمیل فرم امضا دانشجو
این قسمت توسط واحد بکارگیرنده تکمیل می گردد ((اعلام نیاز واحد)) مدیریت محترم دانشجویی دانشگاه با سلام بدینوسیله با توجه به درخواست فوق و با عنایت به تقاضای مسئول واحد الف) اداری ب) آموزشی ج) پژوهشی د) فرهنگی و فوق برنامه ه) امور دانشجویی و) امور بالینی بمیزان ساعت کار دانشجویی بوسیله دانشجوی فوق الذکر در این واحد با تقبل پرداخت حق الزحمه ایشان توسط واحد اعلام نیاز می شود * شیفت کاری: صبح کار عصر کار شب کار چرخشی مهر و امضا مسئول امور مالی واحد مهر و امضا مدیریت واحد/ریاست	
این قسمت توسط آموزشی دانشکده تکمیل می گردد ((تاییدیه آموزش دانشکده)) مدیریت محترم دانشجویی دانشگاه با سلام احتراماً دانشجوی متقاضی فوق الذکر در حال حاضر (نیمسال اول نیمسال دوم سال تحصیلی ۹ - ۹) در این دانشکده مشغول به تحصیل بوده و تا کنون تعداد واحد گذرانده و در ترم جاری تعداد واحد را نیز اخذ نموده است. تاریخ مهر و امضا آموزش دانشکده	
((مجوز بکارگیری)) به: با سلام ، احتراماً بکارگیری آقای . خانم دانشجوی رشته با توجه به اعلام نیاز فوق الذکر حداکثر میزان ساعت کار دانشجویی در هر ماه طبق ضوابط آیین نامه مربوطه بلا مانع می باشد و حق الزحمه دانشجوی فوق بازاً هر ساعت انجام کار معادل ریال است که پرداخت آن از محل اعتبارات آن واحد مجاز می باشد. خواهشمند است نسبت به اعلام شروع بکار و نیز پایانکار نامبرده جهت درج در سوابق دانشجو در پایان مدت حضور ایشان دستور لازم صادر فرمایید * در تاریخ ثبت کامپیوتر شد * رئیس اداره رفاه و تعاون دانشجویان مدیر امور دانشجویی دانشگاه	
طبق آیین نامه کار دانشجویی ۱) پرداخت حق الزحمه دانشجویان از محل اعتبارات واحد بکارگیرنده می باشد * ۲) پذیرش دانشجویان در واحدها جهت کار دانشجویی بایستی با کسب مجوز قبلی از مدیریت دانشجویی دانشگاه در چارچوب ضوابط مقرر می باشد * ۳) در صورت انجام کار دانشجویی بیش از یک ترم گواهی اشتغال به تحصیل از دانشجو اخذ شود	