



تاریخ:

شماره:

پیوست:

« کاربرد تقاضای کار دانشجویی »

الف- درخواست دانشجو جهت انجام کار دانشجویی در واحد بکارگیرنده

مدیریت / ریاست / معاونت محترم:

سلام علیکم

احتراماً اینجانب: دانشجوی مقطع: در رشته تحصیلی:
به شماره دانشجویی: با دارا بودن توانمندی و مهارت‌های ذیل تقاضای فعالیت در آن واحد در قالب کار دانشجویی را دارم:
(سوابق، مهارت‌ها، تجربیات و علایق:
(.....
تعداد ساعات همکاری در طول هفته: شماره تماس دانشجو: مشخصات حساب بانکی دانشجو:
بدینوسیله خواهشمندم در صورت موافقت مراتب را جهت طی مراحل بعدی به مدیریت محترم امور دانشجویی دانشگاه ارجاع فرمائید.
ضمناً بدینوسیله اعلام می‌نمایم که همزمان با هیچ واحد دیگری در دانشگاه در قالب کار دانشجویی همکاری ندارم.

نام و نام خانوادگی:

تاریخ و امضاء دانشجو:

ب- اعلام نیاز واحد بکارگیرنده به مدیریت امور دانشجویی دانشگاه

مدیر محترم امور دانشجویی دانشگاه

سلام علیکم

احتراماً حسب درخواست دانشجو با مشخصات فوق‌الذکر و ضمن تأیید شایستگی و توانمندی نامبرده بدین منظور، به استحضار می‌رساند واحد:
..... در طول مدت نیمسال تحصیلی اول □ دوم □ ... - ... ۱۳ ... متقاضی بهره‌مندی از کار دانشجویی نامبرده در زمینه:
..... مجموعاً به مدت: ساعت می‌باشد.
لذا بدینوسیله خواهشمند است ضمن ترتیب اثر به این اعلام نیاز، نسبت به ابلاغ مراتب بکارگیری وی در این واحد هماهنگی و اقدام مقتضی صورت پذیرد.

تاریخ:

نام و نام خانوادگی مقام مسئول واحد بکارگیرنده:

مهر و امضاء: