



دانشگاه آزاد اسلامی تبریز  
حوزه معاونت دانشجویی و فرهنگی  
مدیریت امور دانشجویی

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

## «کاربرگ تأیید پرداخت کار دانشجویی»

مدیر محترم امور دانشجویی دانشگاه

سلام علیکم

احتراماً بدینوسیله ضمن تأیید کارکرد خانم / آقای: ..... دانشجوی مقطع:  
..... رشته تحصیلی: ..... به شماره دانشجویی: .....  
نظر به اتمام کامل انجام کار دانشجویی وی مجموعاً معادل: ..... ساعت (در طول مدت  
نیمسال تحصیلی اول □ دوم □ ..... - ..... ۱۳) خواهشمند است ترتیبی اتخاذ فرمائید تا نسبت به  
واریز مبلغ حق الزحمه نامبرده به حساب بانکی ایشان به شماره: .....  
نزد بانک: ..... شعبه: ..... اقدام مقتضی از سوی مدیریت محترم  
امور مالی دانشگاه صورت پذیرد.

تاریخ:

نام و نام خانوادگی مقام مسئول واحد بکارگیرنده:

مهر و امضاء