



واحد علوم و تحقیقات  
حوزه معاونت دانشجویی و فرهنگی  
فرم درخواست استفاده از کار دانشجویی (فرم شماره ۱)

معاونت محترم دانشجویی و فرهنگی:

احتراماً اینجانب ..... دانشجوی مقطع ..... رشته ..... به شماره دانشجویی ..... تقاضای همکاری با واحد ..... را در قالب کار دانشجویی دارم و تعهد می‌نمایم در صورت موافقت با درخواست اینجانب در کمال وظیفه شناسی و صداقت انجام وظیفه کرده و هرگونه تغییر در اطلاعات این فرم را بلافاصله اعلام نمایم. (تصویر تمام صفحات شناسنامه و دو قطعه عکس ضمیمه است)

مشخصات فردی:

نام ..... نام خانوادگی ..... شماره شناسنامه: ..... محل تولد: .....  
تاریخ تولد: ..... / ..... / ۱۳ ..... وضعیت تاهل ..... محل تأمین هزینه زندگی و تحصیل: .....  
نشانی محل سکونت: .....

تجربیات قبلی و مهارت های فردی:

.....  
.....

امضاء و تاریخ:

وضعیت آموزشی و دانشجویی

گواهی می‌شود آقای/خانم ..... ناکثون تعداد ..... واحد درسی را با میانگین کل ..... با موفقیت گذرانده و در ..... نیمیال تحصیلی مشروط شده است/ ناکثون مشروط نشده است. در ضمن نامبرده در این نیمیال تحصیلی تعداد ..... واحد درسی اخذ نموده است و سابقه کمیته انضباطی دارد (تصویر پیوست)  ندارد

رئیس اداره آموزشی دانشگاه

رئیس اداره آموزشی دانشگاه

امضاء

امضاء

اعلام نیاز: ( این قسمت توسط حوزه مورد تقاضا تکمیل می‌شود. مسئولیت بکارگیری دانشجوی در بخشهای حساس طبق این نامه بر عهده معاونت ذیربط می‌باشد)

با توجه به بررسیهای به عمل آمده به همکاری آقای/خانم ..... در بخش ..... حوزه ..... نیاز است.

نام و نام خانوادگی معاون ذیربط/ریاست دانشگاه/مدیر کل

امضاء

اظهار نظر حراست واحد:



## فرم شماره ۲

گزارش فعالیت انجام شده در ماه ..... سال ..... همکار دانشجو آقای / خانم ..... شاغل در قسمت  
..... به شرح ذیل می‌باشد. (به جز ایام تعطیل)

-۱

-۲

-۳

-۴

-۵

-۶

-۷

-۸

-۹

-۱۰

-۱۱

-۱۲

-۱۳

-۱۴

-۱۵

-۱۶

-۱۷

-۱۸

-۱۹

-۲۰

امضاء معاونت / ریاست دانشکده / مدیر کل

امضاء مسوول مستقیم



فرم شماره ۳

شاغل در قسمت:

نام و نام خانوادگی:

ردیف	روز	تاریخ	ورود	خروج	ساعت کارکرد روزانه
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
۸					
۹					
۱۰					
۱۱					
۱۲					
۱۳					
۱۴					
۱۵					
۱۶					
۱۷					
۱۸					
۱۹					
۲۰					
۲۱					
۲۲					
۲۳					
۲۴					
۲۵					
۲۶					
۲۷					
۲۸					
۲۹					
۳۰					
۳۱					
جمع کل ساعات کارکرد ماهانه					

امضاء و مهر مسوول مربوطه