بسمه تعالی **فرم درخواست کار دانشجویی** شماره:

تاریخ:

|  |  |
| --- | --- |
| محل الصاق عکس | این قسمت توسط **دانشجو** تکمیل گردد.  معاونت محترم امور دانشجویی آموزشکده فنی حرفه ای قدسیه ساری  با احترام،اینجانب دانشجوی رشته به شماره دانشجویی کد ملی مقطع  که در حال حاضر واحد درسی را گذرانده ام وبا اطلاع کامل از آیین نامه کار دانشجویی متقاضی انجام کار می باشم..  شماره حساب بانک تجارت: شماره کارت بانک تجارت:  امضا |
| این قسمت توسط واحد **آموزش** تکمیل گردد.  **"تاییدیه واحد آموزش"**  معاونت محترم امور دانشجویی آموزشکده فنی حرفه ای قدسیه ساری  با سلام و احترام ، دانشجوی متقاضی فوق الذکر در حال حاضر(در نیم سال سال تحصیلی )در این آموزشکده مشغول به تحصیل بوده وتا کنون تعداد واحد را با معدل گذرانده و در ترم جاری واحد را نیز اخذ نموده است.    مهر و امضا | |
| این قسمت توسط**واحد کار گیرنده** تکمیل گردد." **"اعلام نیاز واحد""**  معاونت محترم امور دانشجویی  با سلام و احترام، بدین وسیله باتوجه به درخواست فوق وبا عنایت به تقاضای دانشجو جهت امور  اداری آموزشی پژوهشی فرهنگی و فوق برنامه امور دانشجویی  توسط دانشجوی فوق الذکر در این واحد با تقبل پرداخت حق الزحمه ایشان توسط امور مالی اعلام نیاز می شود.  شیفت کاری: صبح عصر چرخشی  امضا مسئول واحد  مهر و امضا مسئول امور مالی مهر و امضا رئیس آموزشکده فنی حرفه ای قدسیه | |
| **"مجوز بکار گیری"**  با سلام و احترام  بکارگیری خانم دانشجوی رشته مقطع با توجه به اعلام نیاز فوق الذکر حداکثرمیزان ساعت کار دانشجویی در هر ماه طبق ضوابط آیین نامه مربوطه بلامانع میباشد.حق الزحمه نیز به ازای هر ساعت انجام کار معادل ریال است که پرداخت آن از محل اعتبارات،پس از تایید پایان کار توسط این مدیریت مجاز میباشد.خواهشمند است نسبت به اعلام شروع و نیز پایان کار نامبرده جهت تایید اسناد مالی مربوطه و درج در سوابق دانشجو دستور لازم صادر فرمایید.  امضا رئیس صندوق رفاه دانشجویان امضا معاون امور دانشجویی | |
| **"اعلام شروع به کار"**  بدین وسیله شروع به کار خانم از تاریخ تا تاریخ اعلام میگردد.ضمنا یک نسخه از گواهی از گزارش پایان کار نامبرده در زمان اتمام ماموریت ایشان ارسال خواهد شد. | |
| بدین وسیله گواهی می شود دانشجو به میزان ساعت ،در بازه زمانی مذکور کار دانشجویی در واحد را به پایان رسانده است.  جدول به پیوست ارسال میگردد.  کار شناس امور دانشجویی | |
| طبق آیین نامه کار دانشجویی  \*پرداخت حق الزحمه دانشجویان از محل اعتبارات واحد بکار گیرنده میباشد  \*مسئولیت ناشی از انجام کار دانشجویی به عهده واحد به کار گیرنده میباشد | |

**معاونت امور دانشجویی و فرهنگی**

**آموزشکده فنی و حرفه ای قدسیه ساری**