**کاربرگ درخواست کار دانشجویی**



دبیرخانه طرح تحول راهبردی

**واحد محترم PMO/ مدیریت محترم......................**

با سلام و احترام، به آگاهی می رساند: این کاربرگ صرفاً با هدف جمع آوری اطلاعات لازم در زمینه کار دانشجویی طرح تحول و برای بهره برداری در هرگونه برنامه ریزی بعدی از جمله پیش بینی بودجه مورد نیاز تهیه شده است. لطفاً پس از تکمیل اطلاعات، مراتب را برای تأیید به دبیرخانه طرح تحول ارسال فرمایید.

شایان ذکر است مصاحبه، عقد قرارداد و پیگیری برای پرداخت، کماکان بر عهده واحد متقاضی می باشد.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **تعداد دانشجو** | | **عناوین بسته ها، فعالیت ها و زمینه های کاری مرتبط** | **حداقل ساعات ماهانه مورد نیاز** | **حداکثر ساعات بکارگیری** |
| **ک. ارشد** | **دکتری** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**امضاء مدیر واحد PMO امضاء و تأیید نایب رئیس**

**یا مسئول واحد کمیته راهبری طرح تحول**