**درخواست مشغول به کار دانشجو و تردد خارج از ساعت ابلاغ هیات رئیسه**

**مدیر محترم امور دانشجویی دانشگاه گیلان :**

 با سلام و احترام، اینجانب ................................................... دانشجو / رشته .............................. مقطع ................ دوره ................ به شماره دانشجویی ..................................... و شماره تلفن همراه .................................... ساکن خوابگاه ...............................بلوک ..................... اتاق ........................... شاغل در :............................................................................................................................................ ....... ، ضمن اعلام شماره تماس پدر / مادر ......................................... و اعلام موافقت والدین از اشتغال بنده، خواهشمند است در صورت امکان دستور فرمائید از تاریخ ................................ تا تاریخ ................................... درخصوص ساعت ورود به خوابگاه تا ساعت 24 شب مساعدت لازم صورت پذیرد.

**نکته :**

گواهی صادره از محل کار دانشجو حتما باید در سر برگ مخصوص / برگ فاکتور با مهر و امضاء و شماره تماس پیمانکار مربوطه ضمیمه گردد.

نام و نام خانوادگی دانشجو

امضاء و تاریخ