العــدد :
التاريخ : / /

جامعة الفرات الاوسط التقنية
المعهد التقني / كربلاء
وحدة التجهيزات .

## استمارة ارجاع مواد الى وحدة التجهيزات

| | | | |
|---|---|---|---|
| اسم طالب الارجاع | | التوقيع | |
| جهة الارجاع | | توقيع المسؤول المباشر | |

| ت | اسم المادة | العدد رقما | العدد كتابة | سبب الارجاع | نوع العطل | العدد المتبقي |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ١ | | | | | | |
| ٢ | | | | | | |
| ٣ | | | | | | |
| ٤ | | | | | | |
| ٥ | | | | | | |
| ٦ | | | | | | |
| ٧ | | | | | | |
| ٨ | | | | | | |
| ٩ | | | | | | |
| ١٠ | | | | | | |

حالة المادة عند الارجاع ( يمكن تصليحها ☐ يمكن الاستفادة منها ☐ تاهل للشطب ☐ )

الملاحظات ان وجدت :
١ ـ
٢ ـ
٣ -

امين المخزن الفرعي

التوقيع

أ.د. فاضل محمد ظاهر
العمــيد

ملاحظة / ١: لا يتم ارجاع المواد الا بعد اصدار امر اداري من الشعبة المالية وتوقيع المعاون الاداري بناءا على هذه الاستمارة
٢ : تعتبر الاستمارة ساقطة بعد مرور ( ٥ ) ايام من تاريخ مصادقتها من قبل السيد العميد المحترم