

- لطفاً جهت گرفتن تنخواه دانشجویی مراحل زیر را طی نموده و و پس از تکمیل امضاها در نهایت به امور مالی تحویل نمائید:
1. فرم تنخواه برای اولین تنخواه (از سایت ارشد).
 2. فرم تسویه نهایی برای تسویه حساب (از سایت ارشد).
 3. صورت ریز هزینه دانشجویی هم در اولین تنخواه و هم در تسویه (سایت ارشد).
 4. فرم در خواست خرید و ثبت کلیه هزینه ها یعنی فاکتورهای موجود (از منشی گروه مربوطه).
 5. فرم در خواست انبار کل و ثبت مواد خریداری شده بجز کپی و پرینت و بلیط و هزینه کارگر. (از منشی گروه)
 6. قبض انبار با مهر انبار ضمیمه اسناد (انبار کل ساختمان جهاد دانشگاهی).
 7. کلیه فاکتور ها نیز باید تاریخ و مهر فروشنده و آدرس و تلفن داشته باشد.

با تشکر و سپاس
احور هالی دانشکده کشاورزی