جامعة طنطا
كلية التربية النوعية
وحدة تكنولوجيا المعلومات

طلب إعفاء غير القادرين من شراء الكتاب إلكتروني

السيد الدكتور / وائل السيد زعويل – مدير وحدة تكنولوجيا المعلومات

تحية طيبة وبعد،

بيانات المقرر المراد إعفاء الطلاب غير القادرين من شرائه يملأ بمعرفة أستاذ المقرر (خريف ٢٠٢٦ – ٢٠٢٧)					
المستوى والشعبة	اسم المقرر كما باللائحة	العدد الكلى للطلاب المسجلين للمقرر	نسبة ٥٪ من العدد الكلى	اسم أستاذ المقرر	التوقيع والتاريخ
.....	.....	.....	.....	.....	.....

بيانات الطلاب المطلوب إعفائهم من المقرر بما لا يتجاوز ٥٪ من إجمالي الطلاب المسجلين للمقرر

م	اسم الطالب رباعى	الرقم القومى المكون من ١٤ رقم													القرار (بمعرفة الوحدة)
١															
٢															
٣															
٤															
٥															
٦															
٧															
٨															
٩															
١٠															
١١															
١٢															
١٣															
١٤															
١٥															
١٦															
١٧															
١٨															

خريف ٢٠٢٦ - ٢٠٢٧

تعليمات هامة لقبول الإعفاء

* يقدم طلب واحد فقط لكل مقرر يحتوى على جميع الطلاب المطلوب إعفائهم **فيما لا يتعدى ٥٪ من الطلاب** ولن يقبل طلب آخر للمقرر.
* كتابة اسم الطالب رباعي والرقم القومي المكون من ١٤ رقم واسم المقرر كما ورد باللائحة في الأماكن المخصصة لذلك وإلا يعتبر الطلب لاغي.
* المقررات المشتركة لأكثر من قسم يتم تقديم طلب إعفاء لكل قسم منفصل وعدم ضم الأقسام المختلفة في طلب واحد مع تحديد القسم بوضوح
*يجب الالتزام بالنموذج السابق وعدم تقديم طلبات مكتوبة بشكل مختلف على أن يقوم عضو هيئة التدريس بتسليم الطلب بنفسه لوحدة **IT** لمشرف المستوى والتوقيع أمامه. خلال ١٥ يوم من فتح المنصة. ويتم البت في الطلبات بعد انتهاء فترة التقديم بإسبوع بحد أقصى ويجب التنبيه على الطلاب بعدم الشراء خلال تلك الفترة وإلا لن يستفيد من الإعفاء بمجرد الشراء.

في حالة رغبة عضو هيئة التدريس القيام بإعفاء الطلاب ذوى الهمم الوارد بياناتهم بكشف معتمد من شئون الطلاب عليه تقديم طلب منفصل بالموافقة على إعفاء ذوى الهمم لرئيس القسم العلمى ويتم عمل كشف مجمع به من القسم موقع اسم الدكتور والمقرر وفى النهاية رئيس القسم

جامعة طنطا
كلية التربية النوعية
وحدة تكنولوجيا المعلومات

بيانات المقرر المراد إعفاء الطلاب غير القادرين من شرائه يملأ بمعرفة أستاذ المقرر (خريف ٢٠٢٦ – ٢٠٢٧)					
المستوى والشعبة	اسم المقرر كما باللائحة	العدد الكلى للطلاب المسجلين للمقرر	نسبة ٥٪ من العدد الكلى	اسم أستاذ المقرر	التوقيع والتاريخ
.....	.....	.....	.....	.....	.....

بيانات الطلاب المطلوب إعفائهم من المقرر بما لا يتجاوز ٥٪ من إجمالي الطلاب المسجلين للمقرر

م	اسم الطالب رباعى	الرقم القومى المكون من ١٤ رقم														القرار (بمعرفة الوحدة)
١٩																
٢٠																
٢١																
٢٢																
٢٣																
٢٤																
٢٥																
٢٦																
٢٧																
٢٨																
٢٩																
٣٠																
٣١																
٣٢																
٣٣																
٣٤																
٣٥																
٣٦																
٣٧																
٣٨																

خريف ٢٠٢٦ - ٢٠٢٧

تعليمات هامة لقبول الإعفاء

* يقدم طلب واحد فقط لكل مقرر يحتوى على جميع الطلاب المطلوب إعفائهم **فيما لا يتعدى ٥٪ من الطلاب** ولن يقبل طلب آخر للمقرر.
* كتابة اسم الطالب رباعي والرقم القومي المكون من ١٤ رقم واسم المقرر كما ورد باللائحة في الأماكن المخصصة لذلك وإلا يعتبر الطلب لاغي.
* المقررات المشتركة لأكثر من قسم يتم تقديم طلب إعفاء لكل قسم منفصل وعدم ضم الأقسام المختلفة في طلب واحد مع تحديد القسم بوضوح
*يجب الالتزام بالنموذج السابق وعدم تقديم طلبات مكتوبة بشكل مختلف على أن يقوم عضو هيئة التدريس بتسليم الطلب بنفسه لوحدة **IT** لمشرف المستوى والتوقيع أمامه. خلال ١٥ يوم من فتح المنصة. ويتم البت في الطلبات بعد انتهاء فترة التقديم بإسبوع بحد أقصى ويجب التنبيه على الطلاب بعدم الشراء خلال تلك الفترة وإلا لن يستفيد من الإعفاء بمجرد الشراء.

في حالة رغبة عضو هيئة التدريس القيام بإعفاء الطلاب ذوى الهمم الوارد بياناتهم بكشف معتمد من شئون الطلاب عليه تقديم طلب منفصل بالموافقة على إعفاء ذوى الهمم لرئيس القسم العلمى ويتم عمل كشف مجمع به من القسم موقع اسم الدكتور والمقرر وفى النهاية رئيس القسم