

В приказ

Начальник ЦРС

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Начальнику центра по работе со студентами Ю.Е. Гориной

от _____ (фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

Учебная группа _____

Курс _____ Семестр _____

Контактный телефон: (____) _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу продлить/изменить сроки:

- зачетно-экзаменационной сессии;
- государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации);

в связи с: _____

Приложение:

- документы, подтверждающие право на продление сессии, на _____ л.
- документы, подтверждающие право на изменение сроков сессии, на _____ л.

«__» _____ 20__ г. _____ (расшифровка подписи)
(дата) (подпись)

Служебная записка отделения ЦРС:

- «На Большой Семёновской» «На Автозаводской» «На Павла Корчагина»
- «На Прянишникова»

Прошу продлить/изменить сроки зачетно-экзаменационной сессии/ГИА
(нужное подчеркнуть)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Прошу отказать по существу заявления.

Заведующий/зам. заведующего отделением ЦРС _____ (расшифровка подписи)
(дата) (подпись)

Приказ о сроках сессии от «__» _____ 20__ г. № _____
--

Порядок действий:

- 1) Заполнить заявление.
- 2) Предоставить заявление с приложениями в отделение МФЦ.

Срок издания приказа: 4-5 рабочих дней с момента предоставления оформленного заявления.