

В приказ
Начальник ЦРС

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

**Начальнику центра по работе
со студентами
М.В. Тереховой**

от _____ (фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

Учебная группа _____

Курс _____ Семестр _____

Контактный телефон: (_____) _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу продлить/изменить сроки:

- промежуточной аттестации
 государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)

В СВЯЗИ С: _____

Приложение:

- документы, подтверждающие право на продление сроков, на _____ листах.
 документы, подтверждающие право на изменение сроков, на _____ листах.

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

Службная записка отделения ЦРС:

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

Прошу продлить/изменить сроки промежуточной аттестации/государственной итоговой аттестации (нужное подчеркнуть)

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

Прошу отказать по существу заявления.

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

Приказ об изменении сроков 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.