Ректору МГРИ

Ю.П. Панову

от студента(-ки) \_\_\_\_\_ курса

группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, в родительном падеже)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обучающегося(-ейся)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_основе.

(бюджетной/контрактной/гослиния)

Проживающего(-ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, полный фактический адрес проживания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(e-mail)

Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу Вас считать меня с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вышедшим (-ей) из академического отпуска,

(дата)

предоставленного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать основание предоставления академического отпуска)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 дата подпись расшифровка подписи

Заполняется сотрудником деканата:

Академический отпуск предоставлен приказом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № 18-04/\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, причина:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявление распечатывается и подписывается или пишется полностью от руки.

Подпись в заявлении должна быть «живая».

Заявление подается лично в деканат.

Для иногородних обучающихся заочной формы допускается отправка заявления по электронной почте (скан или фото хорошего качества в формате jpeg или pdf). Оригинал заявления и подтверждающих документов в обязательном порядке предоставляется в студенческий отдел кадров.

Дата заявления – текущая (дата предоставления/отправки заявления в деканат).

Требуется соблюдать режим будни-выходные и часы работы деканата по московскому времени.

Если заявление пишется после обеда, ставьте дату следующего рабочего дня.

Дата выхода из академического отпуска – через 10 дней с даты заявления.

Необходимые документы:

- медицинская справка о состоянии здоровья (**если академический отпуск был предоставлен по состоянию здоровья**)

- копия военного билета (разворот страниц с ФИО, №-№ 1 (общие сведения), 2, 3 (даты поступления и увольнения с военной службы), 21 (отметка о приеме на воинский учет) (**если академический отпуск был предоставлен в связи с призывом на военную службу**)

Студентам, обучающимся на контрактной основе:

- после выхода приказа, оформить дополнительное соглашение в договорном отделе (каб.4-93)