

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:

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. _____ (_____) _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Служебная 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 _____ (_____) _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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.