

Директору НТГСПИ (филиала) УрГПУ
Жуйковой Т. В.
студента(ки) _____
(фамилия, имя, отчество полностью)¹
группы _____²
факультета _____³,
обучающегося(йся) на
бюджетной/внебюджетной⁴ основе
контактный телефон⁵: _____
адрес электронной почты⁶: _____

заявление⁷.

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска⁸ с _____⁹ в связи с завершением периода времени, на который он был предоставлен.

Необходимые документы¹⁰ прилагаются:

1. _____
2. _____

С Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска и других видов отпусков обучающимся ознакомлен(а).

Я даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Политикой обработки персональных данных в УрГПУ.

_____¹¹
(дата)

(подпись)

_____¹²
(расшифровка подписи)

¹ Фамилия, имя и отчество пишется полностью в родительном падеже.

² Указывается номер группы.

³ Указывается полное название факультета или его аббревиатура.

⁴ Указывается основа обучения.

⁵ Обязательно указывается действующий контактный телефон.

⁶ Обязательно указывается адрес действующей электронной почты.

⁷ Заявление пишется собственноручно чернилами синего цвета на имя директора НТГСПИ (филиала) УрГПУ, согласовывается с деканом соответствующего факультета и передается на утверждение директору. Заявление о выходе из академического отпуска подается деканат соответствующего факультета не позднее 10 дней до даты выхода из академического отпуска.

⁸ Выход из академического отпуска осуществляется в соответствии с локальным актом, регулирующим процедуру предоставления академического отпуска и других видов отпусков обучающимся в УрГПУ.

⁹ Указывается дата выхода из академического отпуска (следующий день за датой окончания академического отпуска).

¹⁰ Перечень документов определяется в соответствии с локальным актом, регулирующим процедуру предоставления академического отпуска и других видов отпусков обучающимся в УрГПУ.

¹¹ Указывается дата написания заявления.

¹² Указываются фамилия и инициалы.