

В приказ
Проректор по учебной работе

(И.О. Фамилия)

« ___ » _____ 20 ___ г.

Ректору Тольяттинского государственного
университета

(И.О. Фамилия)

обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество)

(код и наименование направления
подготовки/специальности)

курса _____ группы _____

формы обучения _____

(очной, заочной, очно-заочной)

Контактный телефон _____

E-mail _____

заявление

Прошу предоставить академический отпуск / отпуск*

Указать основание точно в соответствии с формулировками: по медицинским показаниям; в связи с прохождением военной службы; для обучения в учебных заведениях иностранных государств; для подготовки и участия в российских или международных соревнованиях членам сборных команд Самарской области, Российской Федерации; по семейным обстоятельствам, связанным с тяжелой болезнью члена семьи и необходимостью постоянного ухода за ним при отсутствии других членов семьи; в связи с существенным ухудшением материального положения; в связи с длительной служебной командировкой (для студентов очно-заочной и заочной форм обучения); в случае стихийных бедствий, по семейным обстоятельствам / * по беременности и родам; по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

с _____.

К заявлению прилагаю:

1. _____

2. _____

Ознакомлен, что датой выхода из академического отпуска считается последний день месяца, в котором предполагается выход.

Финансовый долг в размере, числящемся на дату подачи настоящего заявления, признаю полностью (для студентов, обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг и имеющих финансовую задолженность) и обязуюсь погасить задолженность в полном объеме в течение 12 месяцев с даты ухода в академический отпуск, но не позднее даты выхода из академического отпуска.

« ___ » _____ 20 ___ г.

(личная подпись)

Установить сроки академического отпуска/отпуска по беременности и родам; по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с _____ по _____.

Начальник управления сопровождения
учебного процесса¹

(личная подпись)

(И.О. Фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Специалист по миграционному
учету и режиму²

(личная подпись)

(И.О. Фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.

Начальник отдела стипендий
и социальной поддержки³

(личная подпись)

(И.О. Фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.

Отметки отдела медицинской профилактики:

--

¹ Начальник УМУ для аспирантов

² См. п. 3.9. Положения о предоставлении академических отпусков студентам ТГУ

³ См. п. 3.8. Положения о предоставлении академических отпусков студентам ТГУ