**Форма заявления о продлении академического отпуска**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Фамилия И.О. сотрудника, принявшего заявление Обучающийся относится к категории (отметить нужное «V»):

|  |  |
| --- | --- |
|  | лиц с ОВЗ или инвалидностью |
|  | детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя |
|  | проживающих в общежитии |
|  | обучающихся по договору о целевом обучении |
|  | иностранных граждан |

Присвоен уникальный код (указать номер студенческого билета (удостоверения ординатора, аспиранта)): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Директор (зав. кафедрой / научный руководитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись Фамилия И.О.\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | Ректору СурГУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(И.О. Фамилия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью в род. падеже)обучающегося \_\_\_\_\_курса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_формы обучения (очной, очно-заочной, заочной)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(за счет средств бюджета, по договору)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура, ординатура, аспирантура)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (направление подготовки (специальность))\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (направленность программы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (институт)проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу продлить мне академический отпуск с \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. *в связи с прохождением военной службы (в связи с призывом на военную службу / заключением контракта о прохождении военной службы) / по медицинским показаниям / в иных исключительных случаях (в связи со стихийными бедствиями / по семейным обстоятельствам / при создании университетских стартапов в рамках мероприятий федерального проекта «Платформа университетского технологического предпринимательства» государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации»)*.

Ранее отпуск был предоставлен с \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. (приказ от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_).

Уведомление о завершении академического отпуска прошу направить на следующий адрес электронной почты (написать разборчиво): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С СТО-2.8.1 «Порядок и основания предоставления академических и иных отпусков обучающимся» ознакомлен.

Ознакомлен с тем, что после завершения отпуска в течение 5 рабочих дней со дня завершения отпуска и (или) со дня получения уведомления о завершении отпуска обязан сообщить в учебную часть института (выпускающей кафедре/научному руководителю, центру ординатуры) о своем намерении продолжить обучение или сведения об иных обстоятельствах.

Ознакомлен с тем, что в период нахождения в академическом отпуске:

– обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска;

– продолжается выплата ранее назначенной государственной социальной стипендии;

– выплата государственной академической стипендии, повышенной государственной академической стипендии, государственной стипендии аспирантам приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска.

Приложение\*:

*1. Медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), на \_\_\_ л. в 1 экз.*

*2. Мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), на \_\_\_ л. в 1 экз.*

*3. Документы, подтверждающие основание продления академического отпуска (при наличии), на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*4. Описание стартап-проекта или стартап-проект (приложить, если отпуск берется целях создания университетского стартапа, форма описания прилагается).*

*5. Выписка из ЕГРЮЛ хозяйственного общества по университетскому стартапу (приложить, если отпуск берется целях создания университетского стартапа).*

*\*указываются только прилагаемые документы*

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.) | \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

Учебная часть института / Заведующий кафедрой или научный руководитель/ Центр ординатуры.

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.) \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

*Оборотная сторона заявления*

СОГЛАСОВАНО (только для студентов, ординаторов):

Директор института.

Отметка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.) \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

СОГЛАСОВАНО (только для иностранных граждан и лиц без гражданства):

Международный отдел.

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.) \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО (при обучении по договору об оказании платных образовательных услуг):

Договорной отдел.

Задолженность по ОП (отсутствует/имеется в размере) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.) \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

ОКО (УО по ЗФО, ЦО, ОПНПК).

Отметка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.) \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.