***Додаток 11.*** *Зразок заяви про продовження академічної відпустки*

Ректору Волинського національного університету імені Лесі Українки проф. Анатолію Цьосю Здобувача(ки) вищої освіти/аспіранта(ки) ­­­­\_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

факультету (інституту)

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

(код спеціальності, спеціальність) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми)

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

денної (очної (денної, вечірньої)) (заочної) форми здобуття освіти

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

за кошти державного (регіонального) бюджету

(за кошти фізичних та/або юридичних осіб)

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

рівня вищої освіти бакалавр (магістр) (третього (освітньо-наукового)

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

(прізвище, ім'я, по батькові)

Адреса:

Номер контактного телефону:

##### Заява

Прошу продовжити термін перебування в академічній відпустці у зв’язку з \_\_\_\_\_\_\_\_\_(вказати причину)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_з \_\_\_\_\_\_\_\_ року.

До занять приступити \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року.

 (дата) (підпис)

***До заяви додається:***

* *документ, що підтверджує необхідність продовження академічної відпустки.*

***Заява має бути завізована:***

* *керівником факультету (інституту);*
* *науковим керівником (для аспіранта);*
* *гарант освітньо-наукової програми (для аспіранта);*
* *юридичним відділом (головний корпус, кабінет № 117);*
* *проректором з**навчальної роботи та рекрутації (головний корпус, кабінет № 302);*
* *проректором з наукової роботи та міжнародної співпраці (для аспірантів) (головний корпус, кабінет № 313).*

**Заява подається у відділ кадрів (головний корпус, кабінет № 125).**