

## В приказ

Директор института (филиала)

\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору Рязанского института  
(филиала) Московского  
политехнического университета  
В.С.Емecu

от \_\_\_\_\_

(фамилия)

\_\_\_\_\_

(имя)

\_\_\_\_\_

(отчество)

Учебная группа: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить мне зачетно-экзаменационную сессию до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в связи с: \_\_\_\_\_

Дисциплина: \_\_\_\_\_

### Приложение:

документы, подтверждающие право на продление сессии, на \_\_\_\_\_ л.

документы, подтверждающие право на изменение сроков сессии, на \_\_\_\_\_ л.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

### Служебная записка начальника сектора по работе со студентами и выпускниками:

Прошу продлить студенту зачетно-экзаменационную сессию с  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник сектора по работе  
со студентами и выпускниками \_\_\_\_\_

(дата)

(подпись)

**(Е.И.Миронова)**  
(расшифровка подписи)