

Памятка по заполнению заявления:

1. Предоставить фотографию сотруднику сектора технического обеспечения учебного процесса* (Сурганова 14,а – 314) подписанную с обратной стороны (написать фамилию).
2. Заполнить заявление, распечатать, поставить подпись и число
3. Завизировать заявление у декана своего факультета и начальника учебного отдела (к.1, каб. 206)
4. Отнести заявление в канцелярию на подпись ректора (к.1, каб 215).
5. Когда студенческий билет будет готов, вам позвонят по указанному в заявлении номеру телефона.

*Предоставляется в том случае, если вы студент 4-5 курса, либо восстановились, либо перевелись из другого ВУЗа. **Студентам 1-3 курсов предоставлять фото не нужно.**

