***2-үлгі***

|  |  |
| --- | --- |
| (*жіберілген*)  201\_\_ жылғы «\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_ | Бөлімшенің атауы,  бөлімше басшысының лауазымы,  бөлімше басшысының аты-жөні |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Бөлімшенің атауы, бөлімнің немесе басқарманың атауы, қызметкердің лауазымы, қызметкердің аты-жөні (*куәлік бойынша толық жазылуы*) |

**ӨТІНІШ**

## Маған университеттің (ұйымның және т.б.) 201\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ (анықтамадағы күн) № \_\_ (анықтаманың нөмірі) анықтама-шақыруы негізінде емтихан сессиясын тапсыруға (дипломдық жобаны қорғауға, мемлекеттік емтихан тапсыруға) 201\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ (демалыс басталатын күн) –201\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ (демалыс аяқталатын күн) аралығындағы күнтізбелік \_\_\_ (саны) күнге жалақы сақталмайтын оқу демалысын беруіңізді сұраймын.

|  |  |
| --- | --- |
| 201\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (қолтаңбасы) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ішкі келісу:  201\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_  (*демалыс басталатын күн*) бастап күнтізбелік \_\_\_ (*саны*) күнге демалыс беруге келісемін. | |  | | Кадр қызметі:  201\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ (*демалыс басталатын күн*) – 201\_ жылғы«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ (*демалыс аяқталатын күн*) аралығындағы күнтізбелік \_\_\_ (*саны*) күнге демалыс берілсін | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*бөлімше басшысының қолтаңбасы*) | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*кадр қызметі басшысының қолтаңбасы*) | |
|  | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*кадр қызметі жетекшісінің қолтаңбасы*) | |
|  | |  | | (*келіп түскен*)  201\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_№ \_\_ | |

***Образец 2***

|  |  |
| --- | --- |
| (*отправлено*)  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ года  №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Должность руководителя,  название структурного подразделения,  Фамилия, инициалы руководителя структурного подразделения  от (должность сотрудника,  название отдела или управления,  структурного подразделения, ФИО сотрудника (*полностью по удостоверению*) |
|  |  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

## Прошу предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании справки-приглашения университета (организации) № \_ (номер справки) от «\_» \_\_\_\_\_\_ 201\_ года (дата справки) для сдачи экзаменационной сессии (для защиты дипломного проекта, для сдачи государственных экзаменов) с \_\_\_\_\_\_\_ (день начала отпуска) по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (день окончания отпуска) на \_ (число) календарных дней.

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 201\_ года | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (личная подпись) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Визы:  Согласен предоставить отпуск с «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 201\_ года (*день начала отпуска*) на \_\_ (*число*) календарных дней: | |  | | Кадровая служба:  Предоставить отпуск с «\_\_» \_\_\_\_\_201\_ года (*день начала отпуска*) по «\_\_» \_\_\_\_201\_ года (*день окончания отпуска*) на \_\_ (*число*) календарных дней | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*личная подпись руководителя подразделения*) | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*личная подпись руководителя кадровой службы*) | |
|  | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*личная подпись куратора кадровой службы*) | |
|  | |  | | (*поступило)*  «\_\_»\_\_\_\_\_201\_\_ года № \_\_\_\_ | |