

«Дозволяю»

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**В.о. ректора**

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

П.І.Б. \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

Кафедра(відділ) \_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

Прошу Вашого дозволу на надання мені відпустки \_\_\_\_\_ **без** \_\_\_\_\_  
**збереження заробітної плати**

(вказати вид відпустки: чергова, соціальна, додаткова, без збереження заробітної плати)

на \_\_\_\_\_ **вказати кількість днів** \_\_\_\_\_ **календарних днів**

з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

*Особистий підпис* \_\_\_\_\_

**«НЕ ЗАПЕРЕЧУЮ»**

**Керівник підрозділу** \_\_\_\_\_

(підпис)

(П. І. Б.)

**Про дату початку відпустки згідно з наказом повідомлений** \_\_\_\_\_