

УК
В приказ

Ректору ГБОУВО РК «КИПУ» Ч.Ф. Якубову

от

_____ должность

_____ место работы

_____ Ф.И.О.

Заявление

Прошу предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск

с

по

_____ число, месяц, год

_____ число, месяц, год

в количестве _____ календарных дней.

Подпись _____

Дата _____

Согласовано:

Первый проректор

_____ (ФИО)

_____ (дата, подпись)

Директор ИПК

_____ (ФИО)

_____ (дата, подпись)

Заместитель директора
по учебной работе

_____ (ФИО)

_____ (дата, подпись)

Начальник управления кадров

_____ (ФИО)

_____ (дата, подпись)

Главный бухгалтер

_____ (ФИО)

_____ (дата, подпись)

УК
В приказ

Ректору ГБОУВО РК «КИПУ» Ч.Ф. Якубову
от

_____ должность

_____ место работы

_____ Ф.И.О.

Заявление

Прошу предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск

с

по

_____ число, месяц, год

_____ число, месяц, год

в количестве _____ календарных дней.

Подпись _____

Дата _____

Согласовано:

Проректор по административно-
хозяйственной работе

_____ (ФИО)

_____ (дата, подпись)

Директор ИПК

_____ (ФИО)

_____ (дата, подпись)

Заместитель директора по АХР

_____ (ФИО)

_____ (дата, подпись)

Начальник управления кадров

_____ (ФИО)

_____ (дата, подпись)

Главный бухгалтер

_____ (ФИО)

_____ (дата, подпись)

УК
В приказ

Ректору ГБОУВО РК «КИПУ» Ч.Ф. Якубову

от

_____ должность

_____ место работы

_____ Ф.И.О.

Заявление

Прошу предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск

с

по

_____ число, месяц, год

_____ число, месяц, год

в количестве _____ календарных дней.

Подпись _____

Дата _____

Согласовано:

Первый проректор

_____ (ФИО)

_____ (дата, подпись)

Директор ИПК

_____ (ФИО)

_____ (дата, подпись)

Начальник управления кадров

_____ (ФИО)

_____ (дата, подпись)

Главный бухгалтер

_____ (ФИО)

_____ (дата, подпись)

УК
В приказ

Ректору ГБОУВО РК «КИПУ» Ч.Ф. Якубову

от

_____ должность

_____ место работы

_____ Ф.И.О.

Заявление

Прошу предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск

с

по

_____ число, месяц, год

_____ число, месяц, год

в количестве _____ календарных дней.

Подпись _____

Дата _____

Согласовано:

Первый проректор

_____ (ФИО)

_____ (дата, подпись)

Начальник структурного подразделения

_____ (ФИО)

_____ (дата, подпись)

Начальник управления кадров

_____ (ФИО)

_____ (дата, подпись)

Главный бухгалтер

_____ (ФИО)

_____ (дата, подпись)

УК
В приказ

Ректору ГБОУВО РК «КИПУ» Ч.Ф. Якубову

от

должность

место работы

Ф.И.О.

Заявление

Прошу предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск

с

по

число, месяц, год

число, месяц, год

в количестве _____ календарных дней.

Подпись

Дата

Согласовано:

Первый проректор

(ФИО)

(дата, подпись)

Декан

(ФИО)

(дата, подпись)

Заведующий кафедрой

(ФИО)

(дата, подпись)

Начальник УМУ

(ФИО)

(дата, подпись)

Начальник управления кадров

(ФИО)

(дата, подпись)

Главный бухгалтер

(ФИО)

(дата, подпись)

УК
В приказ

Ректору ГБОУВО РК «КИПУ» Ч.Ф. Якубову

от

должность

место работы

Ф.И.О.

Заявление

Прошу предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск

с

по

число, месяц, год

число, месяц, год

в количестве _____ календарных дней.

Подпись

Дата

Согласовано:

Проректор по административно-
хозяйственной работе

(ФИО)

(дата, подпись)

Заведующий хозяйством

(ФИО)

(дата, подпись)

Начальник управления кадров

(ФИО)

(дата, подпись)

Главный бухгалтер

(ФИО)

(дата, подпись)

УК
В приказ

Ректору ГБОУВО РК «КИПУ» Ч.Ф. Якубову

от

должность

место работы

Ф.И.О.

Заявление

Прошу предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск

с

по

число, месяц, год

число, месяц, год

в количестве _____ календарных дней.

Подпись

Дата

Согласовано:

Первый проректор

(ФИО)

(дата, подпись)

Проректор по научной и инновационной
деятельности

(ФИО)

(дата, подпись)

Заведующий лабораторией

(ФИО)

(дата, подпись)

Начальник управления кадров

(ФИО)

(дата, подпись)

Главный бухгалтер

(ФИО)

(дата, подпись)

УК
В приказ

Ректору ГБОУВО РК «КИПУ» Ч.Ф. Якубову

от

_____ должность

_____ место работы

_____ Ф.И.О.

Заявление

Прошу предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск

с

по

_____ число, месяц, год

_____ число, месяц, год

в количестве _____ календарных дней.

Подпись _____

Дата _____

Согласовано:

Первый проректор

_____ (ФИО)

_____ (дата, подпись)

Начальник управления кадров

_____ (ФИО)

_____ (дата, подпись)

Главный бухгалтер

_____ (ФИО)

_____ (дата, подпись)

УК
В приказ

Ректору ГБОУВО РК «КИПУ» Ч.Ф. Якубову
от

должность

место работы

Ф.И.О.

Заявление

Прошу предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск

с

по

число, месяц, год

число, месяц, год

в количестве _____ календарных дней.

Подпись

Дата

Согласовано:

Директор научно-технической библиотеки

(ФИО)

(дата, подпись)

Начальник управления кадров

(ФИО)

(дата, подпись)

Главный бухгалтер

(ФИО)

(дата, подпись)