

Распоряжение бухгалтерии

Оплатить за счет почасового фонда.
Проректор по уч. работе

подпись

ПРОРЕКТОРУ ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ

(ученое звание, фамилия)

от _____
(ученое звание или степень)

(фамилия, имя, отчество)

(адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Мною, в соответствии с приказом по академии №_____ от _____ с _____
по _____ 20____ г., проведены по дисциплине _____
со студентами _____ курса
факультета следующие занятия:

№ п/п	Наименование занятий	Курс	№ учебн группы	Кол-во студен.	Кол-во учебных часов	Оплата за час	Сумма
	1	2	3	4	5	6	7
1	Лекции по дисциплине						
2	Лабораторно-практические занятия						
3	Консультация						
4	Руководство практикой (производственной)						
5	Руководство ВКР / проектом						
6	Консультация по ВКР / проекту	-					
7	Рецензирование ВКР / проекта	-					
8	Проверка курсовых работ / проектов						
9	Прием зачетов						
10	Прием экзаменов						
11	Участие в ГЭК						
12	Участие в ГАК						
13							
14							
15							
	Всего	-	-	-			

Прошу распоряжение об оплате _____ «_____» 20____ г.
(подпись)

Преподаватель _____ из общего количества _____ час.,
утвержденных приказом по кафедре _____, прочитал
_____ час., осталось _____ часов.

Зав. кафедрой _____
подпись (Ф.И.О.)

Правильность сведений подтверждаю: _____
подпись

ПРИМЕЧАНИЕ: 1. Колонки 2,3,4,5 заполняются заявителем, 6 и 7 бухгалтерией академии.
2. Подсчет учебных часов по видам учебной работы производить в соответствии с
инструкцией, приложенной к объему учебной работы кафедры.
3. При заполнении 5, 6 и 7 строк, кроме количества студентов, указываемых в 4
колонке, на обороте заявления, указать их фамилии.
4. В строках 13, 14, 15 заявитель указывает проведенный вид занятий