

# СПРАВКА-ВЫЗОВ

Справка-вызов заказывается в течение месяца до начала сессии (справку-вызов нельзя заказывать в период сессии и при наличии более 3-х задолженностей)

Справку-вызов **НАДО** заказывать **ВСЕМ** по электронной почте:

[enikeeva.e.d@lan.spbgasu.ru](mailto:enikeeva.e.d@lan.spbgasu.ru)

## ОБРАЗЕЦ:

*Прошу оформить справку-вызов на весеннюю сессию с **21.03-14.04.2016г.** студенту группы **СЗПГС 4** курса **Иванову Ивану Ивановичу** (Ф.И.О. писать в дательном падеже), номер зачетной книжки **06-489**, наименование организации **ООО «Ромашка»**.  
(текст заявки не менять, вписывать только то, что выделено жирным шрифтом)*

При условии работы в другом городе справку-вызов можно получить в отсканированном виде, для этого надо указать адрес организации -  
**Пример: г. Москва, ул. Ленина, дом.5. (не надо писать индекс).**

## ВНИМАНИЕ!

Справка-вызов готова через **2** рабочих дня после заказа.

Справка-вызов выдаётся студенту на руки, либо по нотариальной доверенности.

При себе иметь **ЗАЧЁТНУЮ КНИЖКУ**.

Справку-подтверждение студент забирает в конце сессии (это последние 2-4 дня сессии), при себе иметь **ЗАЧЁТНУЮ КНИЖКУ**.

Обращаться в ауд. 201-Б ул. Серпуховская дом 10  
(зам. директора Еникеева Екатерина Дмитриевна)