

Отдел кадров  
в приказ

Ректору Государственной образовательной  
организации высшего профессионального  
образования «Донецкий национальный  
медицинский университет имени  
М. Горького»  
чл.-корр. НАМНУ, проф. Игнатенко Г.А.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
(указать: основное место работы, совместительство, совмещение, до осн. ставки)

### Заявление

Прошу продлить срок работы по совместительству в должности

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ставки)

кафедры \_\_\_\_\_,

для проведения научно-педагогической работы в свободное от основной  
работы время \_\_\_\_\_

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Дата написания

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
Ф.И.О.

Ректору ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. Горького  
чл.-корр. НАМНУ, проф. Игнатенко Г.А.  
Ходатайствую о

\_\_\_\_\_  
Должность (подпись, Ф.И.О. руководителя стр. подр.)

дата

в отдел кадров принял: \_\_\_\_\_

дата

(вед. специалист отдела кадров Машкова И.А..)

Издан приказ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_