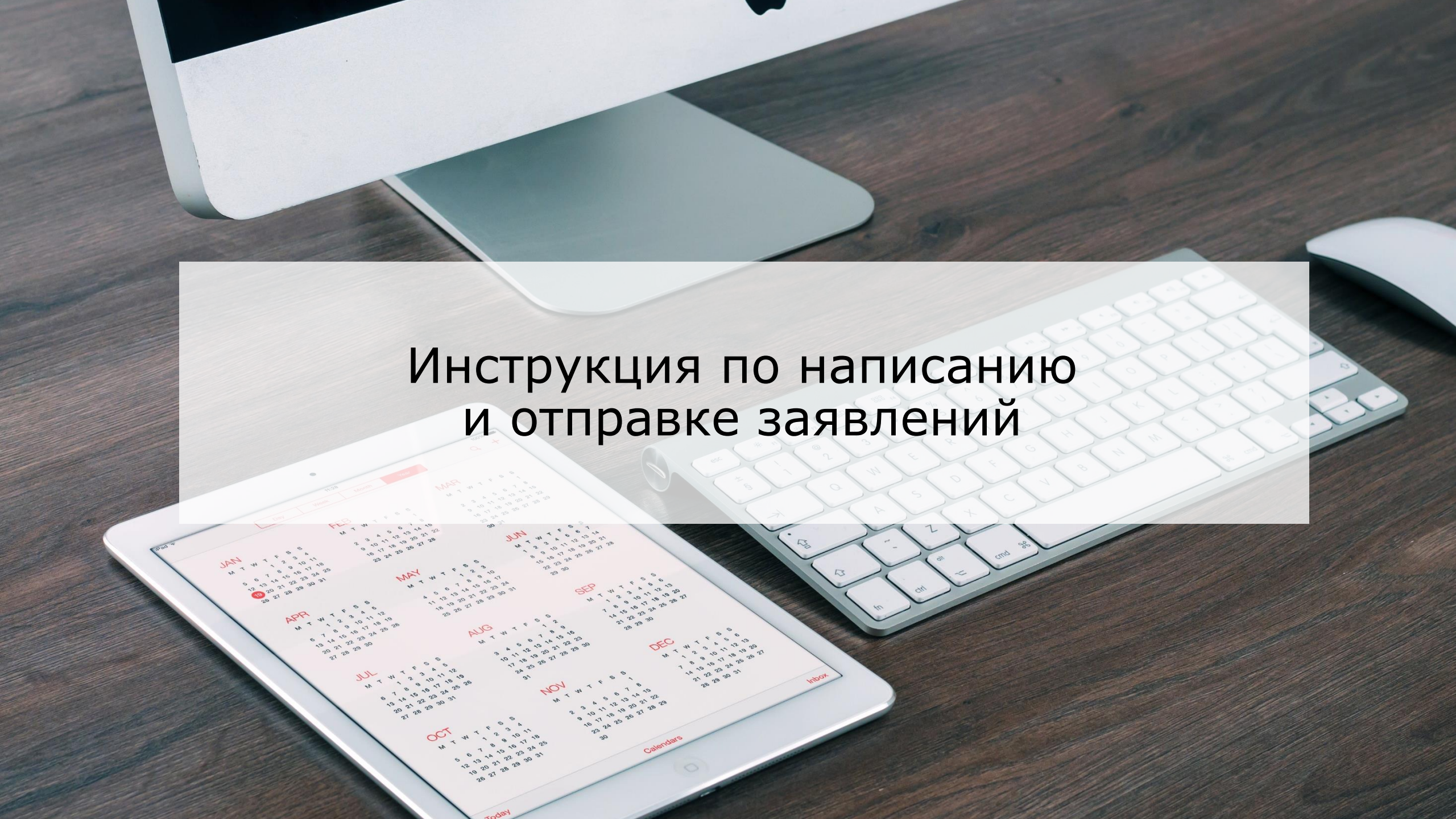


A photograph of a workspace on a dark wooden desk. In the background, a silver laptop is partially visible. In the foreground, a white tablet displays a calendar application with a grid of months from January to December. To the right of the tablet is a white keyboard, and further right is a white mouse. A semi-transparent white rectangular box is centered over the image, containing the title text.

Инструкция по написанию и отправке заявлений

Электронное заявление

Вы можете отправить любое заявление в деканат в электронном виде, заверив его вашей персональной электронной подписью.

Электронное заявление технологически является **полноправным аналогом рукописного заявления** на бумажном носителе и обрабатывается деканатом ФДО ТУСУРа в соответствии с существующими правилами.

После отправки заявления в электронном виде дополнительно распечатывать и подписывать данное заявление не нужно.

Как сформировать и отправить заявление

TUSUR UNIVERSITY | ФАКУЛЬТЕТ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

Учебный план
Мои курсы
Вебинары
Сессия
Успеваемость
Библиотеки / ПО
1 Заявления
Справки
Планировщик
Платежи
Приемная
Форум
Почтовые отправления
Помощь

Заявления

Дата	Заявление	Статус
30.09.2024	Выдача справки об обучении (периоде обучения)	Подписано студентом

2 ПОДАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ

Информация об отправке заявления

Заявления подписываются Вашей простой электронной подписью.

Вам достаточно выбрать соответствующий тип заявления, оно автоматически будет передано в деканат ФДО для рассмотрения. В этом же разделе отображается статус всех отправленных Вами заявлений.

За консультацией по вопросам подачи заявлений Вы можете обратиться к специалисту деканата Гурьевой Галине Сергеевне, E-mail: problems@fdo.tusur.ru, тел 8(800) 775 0951 (бесплатно по России) внутренний тел. 4163, (3822) 701520.

Чтобы подать электронную заявку на оформление справки-вызова:

ШАГ 1 – в личном кабинете студента выберите раздел «Заявления».

В правой части экрана появится инструкция по отправке заявлений, а также информация о поданных ранее заявлениях.

ШАГ 2 – нажмите кнопку «Подать заявление», появится форма с выбором типа заявления.

Как сформировать и отправить заявление

ТУСУР
TUSUR UNIVERSITY | ФАКУЛЬТЕТ
ДИСТАНЦИОННОГО
ОБУЧЕНИЯ

Учебный план
Мои курсы
Вебинары
Сессия
Успеваемость
Библиотеки / ПО
Заявления
Справки
Планировщик
Платежи
Приемная
Форум
Почтовые отправления
Помощь

Подать заявление

3 Тип заявления Смена имени (фамилии, отчества)

4 Новое имя (фамилия, отчество)

Причина заключение брака ✓

Копии документов

Перетащите файлы сюда

5 ЗАГРУЗИТЬ КОПИИ ДОКУМЕНТОВ

ПРОДОЛЖИТЬ ОТМЕНИТЬ

Чтобы подать электронную заявку на оформление справки-вызова:

ШАГ 3 – выберите из выпадающего списка тип заявления, которое хотите сформировать и отправить.

ШАГ 4 – внесите необходимую информацию согласно предложенной форме. В зависимости от типа заявления эта информация может быть различна. В некоторых случаях вам необходимо будет представить копию документа, подтверждающего основание обращения. В этом случае появится поле «Копии документов». Отсканируйте документы и сохраните их в формате jpeg. Затем прикрепите к форме заявления, «перетащив» в поле для загрузки, или через кнопку «Загрузить копии документов».

ШАГ 5 – нажмите кнопку «Продолжить», появится текст заполненного заявления.

ШАГ 6 – нажмите кнопку «Подписать и отправить», чтобы подать электронную версию документа (равноценный аналог бумажной версии), или «Печать» – для печати бумажной версии заявления.