

Заява *про видачу оригіналів* заповнюється власноручно здобувачем вищої освіти на відповідному факультеті (бланк заяви на 1-му аркуші на сторінці 2).

**Перелік документів, що додаються до заяви:**

*Документи, які завантажуються в систему електронного документообігу відповідальним працівником факультету:*

1. копія заяви з підписом студента (-ки) про видачу оригіналів

*передається до 5-ти робочих днів у Сектор студентської документації  
Центру підтримки студентських сервісів*

В.о. ректора  
Львівського національного університету  
імені Івана Франка  
академіку НАН України  
професору Володимиру МЕЛЬНИКУ

студента (-ки) \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (форма здобуття освіти)

\_\_\_\_\_ (факультет)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові студента)

Тел.:

**ЗАЯВА  
про видачу оригіналів**

Прошу видати мені оригінали документів

\_\_\_\_\_ (атестат (свідоцтво), диплом, сертифікат ЗНО)

для \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вказати причину)

терміном на \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ р  
(дата подання заяви)

\_\_\_\_\_ (підпис)