

**Любое изменение, внесённое в планы, должно быть обосновано!!!**

Напоминаем, что срок предоставления материалов — **до 15 числа месяца, указанного в плане издания!**

В случае, если УП или МУ не предоставлены в срок без объяснения причины (служебной записки, подписанной проректором по УРиЦ), они исключаются из плана издания после согласования с проректором.

Проректору по УРиЦ  
М. А. Михеевской

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

## СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу Вас разрешить внести следующие изменения в план издания учебной литературы (для учебных пособий) или в план издания учебно-методической литературы (для методических указаний) на 2025 год:

– заменить учебное пособие «Управление ресурсами проекта» (авторы ..... ) объёмом \_\_\_\_\_ стр., запланированное на апрель, на учебное пособие «Основы финансовой грамотности» (авторы ..... ) объемом \_\_\_\_\_ стр., электронное (если печатное указать тираж ... экз.) в связи с .....

или

– исключить из плана учебное пособие «Тепломассообмен» (авторы ..... ), запланированное на апрель в связи с .....

или

– включить дополнительно в план учебное пособие «Материаловедение» (авторы ..... ) объёмом \_\_\_\_\_ стр., электронное (если печатное указать тираж ... экз.), на сентябрь 2025 года в связи с .....

или

– перенести срок выпуска учебного пособия «Вентиляция промышленного объекта» (авторы ..... ), электронное (если печатное указать тираж ... экз.), включённого в план на март, на сентябрь 2025 года в связи с .....

или

– исключить из плана методические указания (наименование, авторы), запланированные на апрель, заменив их учебным пособием (наименование, авторы) с переносом срока предоставления (без переноса срока предоставления).

**Дата**

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка

Согласовано:

Декан \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка