..........................................................................

(nazwa uczelni i jednostki organizacyjnej)

### 

### SPIS ZDAWCZO-ODBIORCZY DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ NR........

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Sygn. dok. techn. | Nazwa obiektu, lokalizacja i tytuły jego projektów | Branża | Stadium | Ilość | | Nazwisko  projektanta | Data  zakończenia opracowania projektu | Kategoria archiwalna | Miejsce  przechowywania akt w Archiwum | Uwagi |
| teczek | matryc |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

…………………………… …………………………………… …...……..…..……………………………………….

(imię, nazwisko i podpis pracownika, który przygotował spis)

(imię, nazwisko i podpis kierownika jednostki organizacyjnej)

(imię, nazwisko i podpis archiwisty przyjmującego dokumentację oraz data przyjęcia akt do archiwum)