…………………………… Załącznik nr 2

(Nazwa Uczelni i jednostki organizacyjnej)

**Spis zdawczo-odbiorczy nr**

**dokumentacji przekazanej ze składu chronologicznego,**

**dla której dokonano pełnego/niepełnego/nie wykonano odwzorowania  
cyfrowego\***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Skrajne numery identyfikatorów znajdujące się na dokumentach w pudle | Numer pudła | Liczba  dokumentów | Rok rejestracji przesyłek w systemie EZD | Miejsce  przechowywania akt w archiwum zakładowym | Nr zgody, data wybrakowania |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

….……………………………. …………………………

(podpis osoby sporządzającej spis) …………………….

((podpis archiwisty)

(data)

…………………………………..

(podpis kierownika jednostki organizacyjnej)

…………………………….

(podpis kierownika Archiwum)