

**Karta udostępnienia akt nr .....**  
(nr wpisuje pracownik Archiwum)

.....  
(Pieczęć jednostki organizacyjnej)

Proszę o udostępnienie akt na miejscu/poza Archiwum\* powstałych w komórce organizacyjnej

.....  
.....

z lat/rok obrony lub skreślenia studenta\* .....  
o znakach/nazwisko i imię .....studenta\* .....

dla .....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(data i podpis pracownika wypożyczającego akta)

---

*Dla pracowników wypożyczających akta z innej komórki*

Zezwalam na udostępnienie/wypożyczenie\* wymienionych wyżej akt

.....  
(podpis kierownika komórki organizacyjnej dla pracownika innej komórki wypożyczającego akta)

---

*Dla użytkowników potrzebujących potwierdzenia odbioru akt*

Potwierdzam odbiór wyżej wymienionych akt:

.....  
(data i podpis pracownika wypożyczającego akta)

---

*Wypełnia archiwista*

Data zwrotu akt .....

Adnotacje o zwrocie akt (*wypełnić w miarę potrzeby*):

.....

.....  
(podpis pracownika Archiwum przyjmującego akta)

\*niepotrzebne skreślić