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

(nazwa uczelni i jednostki organizacyjnej)

### SPIS ZDAWCZO**-**ODBIORCZY INFORMATYCZNYCH NOŚNIKÓW DANYCHNR...........

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Oznaczenie nośnika** | **Określenie typu nośnika** | **Znak sprawy lub symbol klasyfikacyjny** | **Oznaczenie roku** | **Numer seryjny nośnika** | **Liczba nośników** | **Kategoria archiwalna** | **Miejsce**  **przechowywania w Archiwum** | **Data zniszczenia**  **lub przekazania**  **do Archiwum**  **Państwowego** | **Uwagi** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(imię, nazwisko i podpis archiwisty przyjmującego nośniki oraz data przyjęcia nośników do archiwum)

(imię, nazwisko i podpis kierownika jednostki organizacyjnej)

(imię, nazwisko i podpis pracownika,

który przygotował spis)