Министерство науки и высшего образования РФ Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ

«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» СФУ

AKT

	даче докумє онда архива	ентов во временное пользование СФУ			
наиме	енование ор	оганизации	· 		
	, почтовый зание	индекс			
Для к	акой цели і	выдаются документы			
Выда	ются следу	ющие документы из фонда №_	название ф	онда	
N <u>o</u>	Опись	Заголовок документов	Крайние	Количество	Примечание
п/п	No		даты	листов	
1	2	3	4	5	6
	выдаются		и и прописью		дел
польз	мерованнь Получате ование, дл ок, не публ Получате Получате	ты выданы в упорядоченно ими листами и заверительными ль обязуется не предоставля я занятий посторонним лицамиковать документы без разрешль обязуется вернуть документы предупрежден об ответствученных во временное пользо	надписями. ть документы, м, не выдавать ения СФУ, выдав ы в архив СФУ в венности по зав	полученные по ним копизшего докумен указанный в кону в случа	ий, выписок и нты. акте срок.
Проректор по БиК СФУ			Должность руководителя организации-получателя		
личн	ая подпись	инициалы, фамилия	личная подпись	инициал	ы, фамилия
Гербовая печать СФУ			Гербовая печать организации		

Согласовано:			
Директор архива СФ	У		
личная подпись	инициалы, фамил	 ПИЯ	
Выдал документы Зав.сектором		Принял документы Должность	
личная подпись	инициалы, фамилия	личная подпись	 инициалы, фамилия
«»	20 г.	« <u> </u> »	20r
Документы возвращо Документы принял Зав.сектором	ены в полном объеме и	сохранности. Документы сдал Должность	
личная подпись	инициалы, фамилия	личная подпись	 инициалы, фамилия
«»	20 г.		