|  |  |
| --- | --- |
| **Федеральное государственноебюджетное образовательное учреждениевысшего образования****«Казанский государственныйархитектурно-строительный университет»****(КазГАСУ)** |  |
| Фонд № Р-7454**ОПИСЬ[[1]](#footnote-1) №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.[[2]](#footnote-2)**дел по личному составуокончивших/отчисленных студентовза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_годсрок хранения 50 лет | УТВЕРЖДАЮРектор КазГАСУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.К. Низамов«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Номер связки по алфавиту | Ф.И.О. студента | Дата зачисления | Дата отчисления | Количество листов | Примечание(очная/заочная форма обучения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

В данную опись внесено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дел,

(цифрами и прописью)

с № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в том числе

литерные номера:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

пропущенные номера:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Наименование должности*

*составителя описи*

 подпись расшифровка подписи

Заведующий архивом

 подпись расшифровка подписи

Передал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дел

(цифрами и прописью)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Наименование должности руководителя структурного подразделения* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |

Принял дел

(цифрами и прописью)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Заведующий архивом | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

1. Составляется в двух экземплярах. Один хранится в архиве, второй – в структурном подразделении. [↑](#footnote-ref-1)
2. Описи регистрируются в журнале, который ведет составитель описи [↑](#footnote-ref-2)