|  |
| --- |
| data: 11.02.2020 r. |
| **Zamówienie akt z Archiwum UG** |
| 1 | **Tytuł zamawianej teczki**(nazwisko i imię studenta, nazwa, symbol klasyfikacyjny, itp.) |  |
| 2 | **Sygnatura akt**(nr spisu/pozycja na spisie) |  |
| 3 | **Dane dodatkowe\***(status – absolwent/skreślony, kierunek studiów/specjalizacja, lata studiów, nr albumu, nr dyplomu, data urodzenia, treść, daty, itp.) |  |
| 4 | **Uzasadnienie wypożyczenia**(wznowienie studiów, wydanie dokumentów, itp.) |  |
|  |  |  |
| 5 | **Zamawiający**(imię i nazwisko, stanowisko służbowe) |  |
| 6 | **Kontakt z zamawiającym**(telefon lub adres e-mail) |  |
| 7 | **Sposób dostarczenia akt** (pocztą wewnętrzną UG, odbiór osobisty, itp.) |  |
| 8 | **Dokładny adres jednostki organizacyjnej, pod który akta mają być dostarczone**(w przypadku korzystania z poczty UG) |  |
|  |  |  |
| 9 | **Uwagi** |  |

\*Dane dodatkowe należy wypełnić gdy zamawiający nie zna sygnatury lub zamawia teczkę dotyczącą popularnego nazwiska.