|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» | |  | УТВЕРЖДАЮ | |
| Наименование должности руководителя | |
|  | И.О. Фамилия |
| (подпись) |  |
|  |  |
| (дата подписания) |  |
| Наименование структурного подразделения |

|  |
| --- |
| СДАТОЧНАЯ ОПИСЬ № индекс НД/порядковый № |
| отчетов НИР постоянного срока хранения |

| **№ пп** | **Шифр[[1]](#footnote-1)** | **Наименование НИР**  **(отчета)[[2]](#footnote-2)** | **Вид документа[[3]](#footnote-3)** | **Год разработки** | **Количество листов** | **Примечания[[4]](#footnote-4)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| По данной описи всего передается: |  | цифрами (и прописью) |  | документов |
|  | цифрами (и прописью) |  | коробов. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность составителя) |  | (подпись) |  | (И. О. Фамилия) |
|  |  |  |  |  |
| (дата передачи) |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | | |
| Начальник отдела архивного документоведения Управления делами | | |
|  |  | А.Р. Ахмерова |
| (подпись) |  |  |
| (дата согласования) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Передал всего: | цифрами (и прописью) | документов |
| цифрами (и прописью) | коробов. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность передающего) |  | (подпись) |  | (И. О. Фамилия) |
|  |  |  |  |  |
| (дата передачи) |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принял всего: | цифрами (и прописью) | документов |
| цифрами (и прописью) | коробов. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность принимающего) |  | (подпись) |  | (И. О. Фамилия) |
|  |  |  |  |  |
| (дата приема) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Шифр (обозначение, номер) НИР, темы, научно-технической программы [↑](#footnote-ref-1)
2. При совпадении наименований НИР и отчета здесь указывается наименование отчета. [↑](#footnote-ref-2)
3. Указываются вид документов (отчет, обзор и др.), вид отчета (промежуточные, заключительные), принадлежность к этапам НИР, порядковый номер книги/части/тома. Если на титульном листе указано и наименование НИР, и наименование отчета, то в данном столбце указывается наименование отчета. [↑](#footnote-ref-3)
4. № и дата договора (контракта), связь отчетов и т. д. [↑](#footnote-ref-4)