****

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бюджетное учреждение высшего образования**  **Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**  **«Сургутский государственный университет»**  **АКТ** | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | 20 |  | г. |  | № |  |  |
| О передаче документов | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Отдел кадров обучающихся в лице |  | |
|  | | , |

(фамилия, имя, отчество специалиста ОКО)

|  |  |
| --- | --- |
| с одной стороны, передал,а учебный отдел по заочной форме обучения в лице | |
|  | , |

(фамилия, имя, отчество специалиста УО по ЗФО)

с другой стороны, принял следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О обучающегося | Наименование  документа | Количество  листов |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Всего листов: | | |  |

Данный акт составлен в 2 экземплярах по одному для каждой из сторон.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Передачу произвел: | | |  | Прием произвел: | | |
|  | | |  |  | | |
| (наименование должности лица, производившего передачу) | | |  | (наименование должности лица, производившего приема) | | |
|  | | |  |  | | |
| (Ф. И. О. работника ООПО) | | |  | (Ф. И. О. работника ОКО, УО по ЗФО) | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (дата) |  | (подпись) |