Załącznik nr 3

do Instrukcji kancelaryjnej

Uniwersytetu w Białymstoku

**(wzór spisu spraw)**

**Spis spraw**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **rok** | **………………………… symbol jednostki organizacyjnej.** | **……………………. symbol klasyfikacyjny z wykazu akt** | **…………………………………………………………… tytuł teczki wg wykazu akt (hasło klasyfikacyjne wykazu akt)** | | | | |
| **Lp.** | **SPRAWA**  (krótka treść) | | **od kogo wpłynęła** | | **Data** | | **UWAGI**  (sposób załatwienia sprawy) |
| **znak pisma** | **z dnia** | **wszczęcia sprawy** | **ostatecznego załatwienia** |
|  |  | |  | |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |
|  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |
|  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |
|  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |
|  |  |