**附件1：**

2019届业生档案材料归档范围及负责单位

| **责任部门** | **档案材料** | | **移交截止时间** |
| --- | --- | --- | --- |
| **教学**  **科研部** | 学籍材料 | 成绩表（在校历年学业成绩总表，含主修、辅修、选修等）等材料 | 第一批材料**6月28日前**下发学部；**6月30日前**移交学院学生档案室  第二批时间待定 |
| **学生**  **工作部** | 毕业材料 | 《高校毕业生登记表》 | **6月8日前**移交学院学生档案室 |
| 就业材料 | 全国普通高等学校本专科毕业生就业通知书（就业报到证下联）。 | 招生就业科**6月30日前**移交档案室 |
| 奖励材料 | 在校期间获得各级表彰奖励的材料，包括获得优秀学生、优秀学生干部、优秀毕业生等荣誉称号的审批表，各类奖学金申请表及其他获奖评审证明材料。 | 学生事务科**6月15日前**移交学院学生档案室 |
| 处分材料 | 在校期间违反校纪校规、触犯国家法律等形成的各类处理、处分材料。 | 学生事务科**6月15日前**移交学院学生档案室 |
| **各学部** | 党建材料 | 党员：入党申请书、志愿书，自传、入党积极分子考察表、政审材料、思想汇报、预备党员转正申请书及党组织建设上形成的其他材料;参加民主党派的申请书、登记表等材料 | 1. 装档前完成学部内部完成移交工作；  2. **6月20日前**移交学院学生档案室。 |
| 入党积极分子：入党申请书，支部同入党申请人谈话记录，入党申请人登记表，共青团推优表，入党积极分子备案登记表，入党积极分子培养考察登记表，入党积极分子结业证书，入党积极分子五个一实践登记表，思想汇报等材料 |
| 综合情况  表现表 | 大学生四年综合情况表现表 | 大学生四年综合情况表现表在**6月7日前**移交学生档案室 |
| **院团委** | 团员  考核表 | 大学四年团员考核表 | 指导各学部分团委**6月14日前**移交档案室 |
| **校医院** | 体检材料 | 毕业生体检表等 | 由学院学生档案室对接校医院 |
| **相关部门** | 其他 | 具有保存价值、应予归档的学生个人材料。 | **6月28日前**移交学院学生档案室 |
| 更正材料 | 相关部门提供的更改姓名、民族、出生日期、入党入团时间、参加工作时间等材料，个人申请、组织审查报告及所依据的证明材料、上级批复等材料。 |