

玉溪师范学院学生处文件

玉师学工〔2020〕11号

关于做好2020届毕业生档案整理与派递工作的通知

各部门、各学院：

为做好2020届毕业生档案整理与派递工作，规范学生档案工作，提高学生档案管理水平，有效管理和合理利用学生档案，现将2020届毕业生档案整理与派递相关工作通知如下：

一、明确毕业生档案管理负责人及其工作职责，强化毕业生档案工作的严肃性和规范性。

(一) 学校学生档案管理负责人由学生处就业指导中心工作人员担任。

主要职责：1. 制定毕业生档案整理与派递实施方案；2. 负责对各学院毕业生档案管理人员进行业务指导；3. 负责2020届毕业生档案的全过程监管、档案整理、清查、派递等工作。（责

任部门：学生处就业指导中心)

(二) 教务处负责学生学籍、成绩、教师资格申请表的管理，并在规定时间内发放到各学院。(责任部门：教务处)

(三) 各学院学生档案管理负责人由各学院政治辅导员担任。

主要职责：1. 遴选并培训所在单位参与毕业生档案工作的工作人员；2. 科学规范整理毕业生的相关档案；3. 学校规定时间前按毕业生相关信息分学院、分专业、分班级和按学号整理好相关档案材料；4. 指导档案工作人员到相关部门收集所需材料，对档案材料进行封装；5. 组织完成所在学院档案整理工作，按要求上交学生处。(责任部门：各学院)

二、明确毕业生档案整理的流程与日程安排，确保毕业生档案按计划和要求精准落实。

(一) 材料收集与整理日程安排

第一阶段：2020年5月24日前，毕业生按照学校要求，整理个人装档材料，向所在学院档案管理员提交档案材料。

第二阶段：2020年5月25日至6月1日，涉及管理毕业生档案的部门、学院，对毕业生档案材料进行整理、分类。

第三阶段：2020年6月2-3日，各学院档案工作人员，到相关部门和所在学院领取毕业生档案材料，按要求进行档案整理、审核。

毕业生档案材料需包括：

1. 学籍卡、成绩单、教师资格申请表；（负责部门：教务处）

2. 奖惩材料、就业登记证/报到证、高中档案材料、档案袋；
（负责部门：学生处）

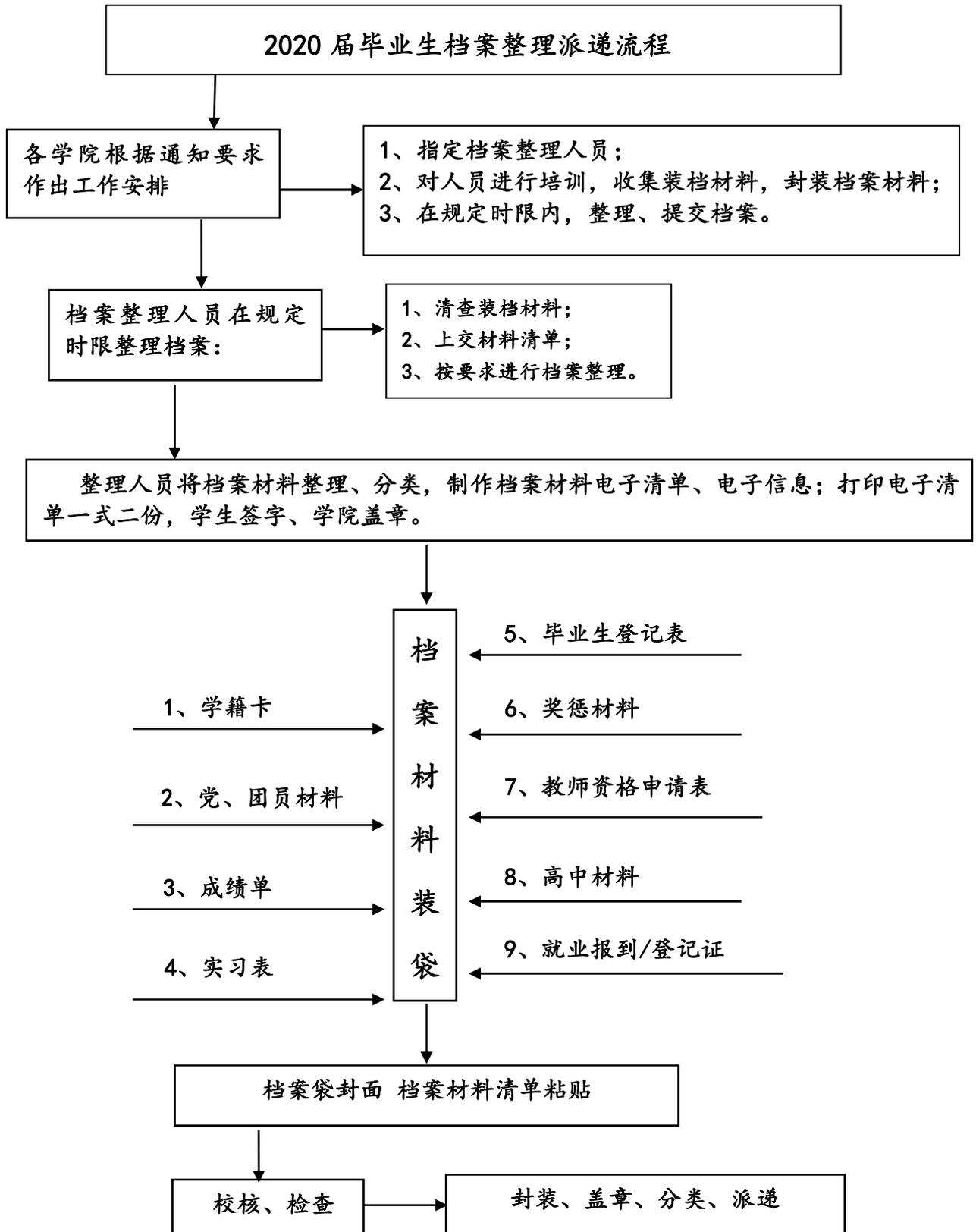
3. 党员/团员档案材料、实习鉴定表、毕业生登记表等。（负责部门：各学院）

第四阶段：2020年6月8-10日，各学院将整理好的毕业生档案（纸质、电子目录）提交至学生处103室，学生处就业指导中心对毕业生档案材料装档情况进行核查，并将核查情况向学院进行反馈。

第五阶段：2020年6月11-13日，各学院档案工作人员根据核查情况反馈意见，对毕业生档案材料进行学生本人确认、修正、签章封装、学生扫码下单，并在规定时间内提交至学生处103室；同时，学生处就业指导中心集中受理毕业生自提档案工作。

第六阶段：2020年6月14日-6月30日，学生处就业指导中心做好毕业生档案的归类、封装和派递工作。

(二) 档案整理与派递流程



三、增强纪律意识，严格档案工作纪律要求，落实好的毕业生档案转递规定。

（一）档案工作人员在整理毕业生档案时，应确保档案的安全与保密，不得涂改、伪造、圈点、剪裁、批注、污损、抽取档案材料，不得私自保存、摘抄档案材料，不得将档案提供给个人查阅。档案整理完毕，经档案管理员清点认可后，方能离开。档案工作人员必须遵守保密制度，不得向无关人员泄露档案内容。若违反整理档案的规定，将追究相关人员的责任。

（二）各学院、各部门送交的学生奖励材料、党团材料、成绩表、毕业生登记表、实习鉴定表、奖惩材料以及需归档的其他材料，应如实填写。

（三）学生处就业指导中心进行档案转递，按毕业生去向进行分档，开据档案转递单，由玉溪市邮政局转发至毕业生就业报到/登记单位。

（四）毕业生档案于毕业生离校后全部转递，有特殊情况需要缓发的档案，待可转递时，及时转出档案。

（五）毕业前报考研究生、公务员等需要调档政审的学生档案，根据拟招录单位的调档通知书由学生所在学院负责转递。

（六）及时清理单位转回的毕业生档案回执，未收到回执的应及时与接收单位联系催办。

（七）因各种原因终止学籍的学生档案（以文件为准），

由所在学院将学生档案整理后转递至学生家庭所在地的乡政府、街道办等单位。

(八) 转递学生档案时需填写《学生档案转递单》，放入档案袋内一同转出，并及时索回《学生档案转递单》回执。

玉溪师范学院学生处
学生工作处
2020年5月15日

A red circular official stamp of the Student Affairs Office of Yuxi Normal University. The stamp features a five-pointed star in the center. The text '玉溪师范学院' (Yuxi Normal University) is written along the top inner edge of the circle, and '学生工作处' (Student Affairs Office) is written along the bottom inner edge. The date '2020年5月15日' is stamped across the bottom of the circle.