

## 关于归档移交 2023 级本科新生档案的通知

各二级学院：

为规范我校学生档案管理工作，确保新生档案的完整齐全与安全，根据学校本学期工作整体部署，档案馆拟从 2023 年 11 月 2 日开始集中归档移交全校 2023 级本科新生档案，现将有关事宜和具体要求通知如下：

一、各二级学院向档案馆移交新生档案，一律按照档案馆提供的最新学生名册上的专业、档案号顺序排列，并需在其对应档案袋封面右下角铅笔标注档案号后四位，填写移交说明和学生名册(见附件)，一并随档案移交。

二、应届高中学生入学档案材料主要包括高中阶段学籍材料、高考报考材料、高考体检表等；专升本学生入学档案材料主要包括该生就读专科期间产生的相关材料（含学籍材料、成绩、政审材料等）及其高中档案。第二学士学位学生入学档案材料主要包括该生原就读本科期间产生的材料（含学籍材料、成绩、政审材料等）及高中档案。

三、党团材料：党员材料在校期间由各院保管备用，请务必妥善保存，确保安全；入团申请书及入团志愿书需归入新生档案并在档案袋封面右下角标注，团员证由学生本人保管。

四、考虑未来就业和学历学位认证所需，请务必提醒每位新生按照学校统一要求规范填写《学生登记表》，由所在学院审核无误盖章

后一并归入本次新生档案中移交。

五、本科新生档案归档对象：2023 级普通本科、专升本和第二学士学位新生。

六、清理过程中，若发现“有名单而无档案”或“有档案而无名单”情况，要及时核实学生退学或转学、转院、转专业、参军入伍等情况，并在移交清单上详细备注学生或档案去向和下落。

七、若有缺失情况（确属进校报到时没有随身带来或邮政转寄到校），务必由新生辅导员在移交清单上详细备注说明情况，并负责告知学生利用寒假回原毕业高中、大学等相关单位补办缺失材料，补齐后送交档案馆。

新生档案是大学档案不可或缺的重要组成部分，也是学生通过就读获取学历学位的原始支撑，更是其未来毕业走向社会就业的身份凭证。请各二级学院高度重视此项工作，尽快清理好新生档案，确保按时完整准确移交。新生档案移交工作截止日期 2023 年 11 月 30 日，具体移交时间或有业务疑惑，请提前与档案馆谢老师联系（联系电话：3590742）

附件：2023 级新生档案移交情况说明

湖北文理学院档案馆

2023 年 11 月 1 日

附件:

### 2023 级新生档案移交情况说明

档案馆:

我院 2023 级新生共计\_\_\_\_\_人，档案具体移交情况如下:

1、\_\_\_\_\_专业，应交档案\_\_\_\_\_份，实交档案\_\_\_\_\_份，

其中有问题档案学生名单\_\_\_\_\_；

2、\_\_\_\_\_专业，应交档案\_\_\_\_\_份，实交档案\_\_\_\_\_份，

其中有问题档案学生名单\_\_\_\_\_；

3、\_\_\_\_\_专业，应交档案\_\_\_\_\_份，实交档案\_\_\_\_\_份，

其中有问题档案学生名单\_\_\_\_\_；

4、\_\_\_\_\_专业，应交档案\_\_\_\_\_份，实交档案\_\_\_\_\_份，

其中有问题档案学生名单\_\_\_\_\_；

5、\_\_\_\_\_专业，应交档案\_\_\_\_\_份，实交档案\_\_\_\_\_份，

其中有问题档案学生名单\_\_\_\_\_；

学工负责人签字:

学院签章: