关于做好2021届毕业生档案移交工作的

通知

各学院:

根据学校关于毕业生工作的统一部署和学校档案馆工作实际，为确保2021届毕业生档案材料顺利移交到校档案馆学生档案室，校档案馆计划从**5月31日（下周一）**开始接收河南师范大学2021届毕业生档案材料（含研究生档案材料），请各学院主管领导和辅导员老师高度重视、积极配合，顺利完成2021届毕业生档案材料移交工作。详细工作安排如下：

1、请各学院主管学生档案材料的领导和辅导员老师接到通知后，尽快安排专人负责附表1～4相关内容的熟悉、填写工作。附表填好后请该项工作负责人及时和档案馆学生档案室尚清江老师（办公室电话：3328019，手机同微信：13569874440）联系，预约领取档案时间。

2、各学院毕业生辅导员老师持填好的**附表2**纸质版(签字、盖章)和电子版，按照约定时间到档案馆学生档案室（图书馆北门103室），领取各自学院2021届毕业生档案袋（内有入校时相关材料）。请前来领取毕业生档案袋的辅导员老师，安排3～5名学生助理协助档案馆工作人员查找、清点、核对毕业生档案。

3、毕业生档案（内有入校时相关材料）出库手续完成后，请学院辅导员老师将档案带到各自学院，并尽快完成毕业生大学期间档案材料的装档工作（请将附表4档案材料清单中 “入校档案材料清单”和“毕业档案材料清单”一并重新核查、勾选）。

4、各学院毕业生档案整理完毕、认真审查无误后，请辅导员老师带领3～5名学生助理和所有毕业生档案，持填写好的**附表1、附表3、附表4**纸质版（签字、盖章）和电子版到档案馆学生档案室和尚清江老师对接，届时会按照10％的比例抽查，发现不合格的档案全部退回重新整理；抽查合格的请助理同学把档案重新存放到原先的位置。至此，2021届毕业生档案入库工作顺利完成。

河南师范大学档案馆

2021年5月27日

附表1～4见下页

附表1：河南师范大学XX学院2021届毕业生装档入库登记总表

附表2：河南师范大学XX学院2021届毕业生档案出入库目录

附表3：河南师范大学XX学院2021届考取研究生的应届毕业生信息登记表

附表4：河南师范大学本科毕业生装档材料清单