2023届毕业生档案清点注意事项

1、各学院请务必对照毕业生名册及时清点学生档案，确保每一位学生的档案都及时整理到位。

2、各学院对照《2023届毕业生档案主要内容清点一览表》做好每一份学生档案袋内材料的清点工作，务必保证学生的档案完整，如有不完整的档案务必告知学生尽快补全，本表信息必须经学生本人确认签名方可进入档案转递流程。

3、学生档案袋书写必须完整、规范，档案袋底部“NO”符号后边要求填写的是学生完整的学号。

4、学生生源地必须填写学生户籍所在地信息，且需具体到县（县级市）或区。

5、若有调档函，将其放入学生个人档案内，我部门封档转递时会将其及时取出，存档。

6、有入伍、专升本回原籍等因素导致毕业生某一个阶段的档案分离的情况，应当由学院出具介绍信至学生档案室，由学生档案室开出调档函及时调回，移交学院及时归入毕业生档案袋内。

7、8月底前，毕业班辅导员当将该年级所有学生档案妥善移交，手上不能留存任何一份学生档案。能正常毕业的学生，尽量全部派出。入伍、休学等暂停学业的学生档案可移交给下一年级的辅导员；退学、死亡等终止学业的学生，档案应移交学生档案室；转专业、留级等学生的档案应在学院之间、辅导员之间做好内部移交，所有移交均应保存移交记录。