

蚌埠学院学工部 学生处 文件

学工字【2021】59号

关于做好2021届毕业生档案整理 工作的通知

各二级学院：

根据安徽省教育厅皖教秘学〔2020〕24号档案管理要求，从2021届毕业生开始所有毕业生档案，电子、纸质一人一档，一人一册。为顺利完成2021届毕业生档案留存、转递工作，现将有关事宜通知如下：

1、各二级学院请按照《2021届毕业生档案整理安排表》要求，选派认真负责的学生，到行政楼二楼学生档案室（202室），整理毕业生档案。

2、参加整理毕业生档案的辅导员和同学，每天早上8:30—11:30；下午2:30—晚，请准时到岗。

3、参加整理毕业生档案的辅导员于整档当日将手中入档材料，按就业大表顺序排序带至202办公室（入档材料：入学前档案、高校毕业生登记表、学籍表、成绩表、党/团关系、研究生调档函、报到证、奖/惩材料等）。

4、参加整档的学院总体时间安排，学院班级超过4个班的安排2天整档；4个或4个以下的学院安排一天整档，每个学院整档人数不可超过8人（参加整档学生非毕业班学生且上报确定名单后不可调换）。

5、毕业生归档、转递工作时间紧、任务重，学校将会对每位整档学生，给予一次性补助。

6、档案整理工作量大，要求严谨，每一位工作人员一定要认真对待，杜绝出现漏装或错位装档。

附件：1. 《2021 届毕业生档案整理安排表》



《2021届毕业生档案整理安排表》

序号	二级学院	整档人员							整档时间
		辅导员一人	移动电话	学生八人 (非毕业班)	班 级	学 号	身份证号码	银行卡号(学校)	
3	食品与生物工程								7月1日至7月2日
4	经济与管理								7月3日至7月4日

请各学院选派认真负责学生整档，档案对每位学生都很重要。

《2021届毕业生档案整理安排表》

序号	二级学院	整档人员							整档时间
		辅导员一人	移动电话	学生八人 (非毕业班)	班 级	学 号	身份证号码	银行卡号(学校)	
5	文学与教育								7月5日至7月6日
6	土木与水利工程								7月7日

请各学院选派认真负责学生整档，档案对每位学生都很重要。

《2021届毕业生档案整理安排表》

序号	二级学院	整档人员							整档时间
		辅导员一人	移动电话	学生八人 (非毕业班)	班 级	学 号	身份证号码	银行卡号(学校)	
9	机械与车辆工程								7月12日至7月13日
10	数理								7月14日至7月15日

请各学院选派认真负责学生整档，档案对每位学生都很重要。

