**部 门：继续教育学院 国际财经学院**

**分类号：JX14.11.33 综 合**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **类 目 名 称** | **保管期限** |
| 1 | 上级有关继续教育的规划、实施计划、规章制度、调研报告 | 永久 |
| 2 | 有关继续教育的检查、评估的通知，自评报告、评估结论材料 | 永久 |
| 3 | 本校关于继续教育工作的通知、规定 | 长期 |
| 4 | 本部门有关继续教育工作的请示及上级批复 | 长期 |
| 5 | 本部门党政工作计划、总结、大事记 | 长期 |
| 6 | 党政联席会议记录 | 长期 |
| 7 | 本部门各项规章制度、通知 | 长期 |
| 8 | 各种统计报表、汇编材料 | 永久 |
| 9 | 本部门各类教学质量评奖评优材料 | 长期 |
| 10 | 本部门有关继续教育工作的会议记录、纪要、决议 | 长期 |
| 11 | 试卷材料销毁清册 | 永久 |
| 12 | 中外合作办学相关材料 | 永久 |
| 13 | 本部门重大活动中形成的材料 | 长期 |
| 14 | 其他有保存、利用价值的材料 | 短期 |

**分类号：JX14.12.33 专业课程建设**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **类 目 名 称** | **保管期限** |
| 1 | 学科、专科论证、评估、申报、审批材料等 | 永久 |
| 2 | 上级关于继续教育专业设置的文件材料 | 长期 |
| 3 | 关于继续教育专业设置、调整的请示与上级批复 | 永久 |
| 4 | 关于继续教育专业检查、评估的通知，自评报告、评估结论材料 | 永久 |

**分类号：JX14.13.33 招 生**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **类 目 名 称** | **保管期限** |
| 1 | 上级有关本校成人教育招生工作文件材料 | 永久 |
| 2 | 招生计划、规定、生源计划、总结 | 长期 |
| 3 | 新生录取名单 | 永久 |
| 4 | 招生简章、专业介绍、专业目录汇编 | 永久 |
| 5 | 招生培养协议书 | 长期 |

**分类号：JX14.14.33 学 籍 管 理**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **类 目 名 称** | **保管期限** |
| 1 | 上级关于学籍管理的文件材料 | 长期 |
| 2 | 本校关于学籍管理的文件材料 | 长期 |
| 3 | 新生入学登记表、学生成绩总册（本科、专升本、专科） | 永久 |
| 4 | 考试质量分析表、成绩登记表 | 长期 |
| 5 | 在校学生名单（光盘） | 长期 |
| 6 | 学生奖励材料 | 长期 |
| 7 | 学生处分材料 | 长期 |
| 8 | 学生学籍处理情况（休、退、复、转） | 长期 |
| 9 | 学生学籍管理审批材料(含已修课程的成绩) | 长期 |
| 10 | 学生奖学金条例、获奖名单、评审材料 | 长期 |
| 11 | 优秀生评奖条例、获奖名单、评审材料 | 长期 |

**分类号：JX14.15.33 课堂教学与教学实践**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **类 目 名 称** | **保管期限** |
| 1 | 教学大纲、培养方案、教学实施计划 | 永久 |
| 2 | 各专业教学执行计划、教学计划审定评估报告 | 永久 |
| 3 | 课程建设（精品课程） | 长期 |
| 4 | 成人学历教育免考课程学分认定评估报告及学分认定转换表 | 长期 |
| 5 | 课程安排表、教师任课安排 | 长期 |

**分类号：JX14.16.33 学 位 工 作**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **类 目 名 称** | **保管期限** |
| 1 | 上级有关成人教育授予学位工作的文件材料 | 长期 |
| 2 | 本院学位评定条例、办法及总结 | 长期 |
| 3 | 学位委员会会议记录、决定 | 永久 |
| 4 | 学位委员会授予各层次学位名清册 | 永久 |
| 5 | 学位审核名册、学位证书领取签收单 | 永久 |

**分类号：JX14.17.33 毕 业 生**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **类 目 名 称** | **保管期限** |
| 1 | 上级关于成人教育毕业生工作的文件材料 | 长期 |
| 2 | 本校关于成人教育毕业生工作的文件材料 | 长期 |
| 3 | 毕业生名册（验印） | 永久 |
| 4 | 毕业生登记表、优秀毕业生登记表 | 永久 |
| 5 | 发放毕业证书审批表、毕业证书领取签收单 | 永久 |
| 6 | 发放结业、肄业证书审批表、证书领取表、成绩 | 永久 |
| 7 | 高等教育自学考试毕业生名册 | 永久 |
| 8 | 自学考试毕业生登记表（含成绩） | 永久 |

**分类号：JX14.18.33 教 材**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **类 目 名 称** | **保管期限** |
| 1 | 各专业使用教材目录汇总 | 长期 |
| 2 | 各专业使用教材样书 | 长期 |

**分类号：JX15.11.33 非学历教育**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **类 目 名 称** | **保管期限** |
| 1 | 上级下达的有关非学历教学工作的指示、规定、办法 | 长期 |
| 2 | 非学历教育的培训班材料、教学执行计划（招生简章、名单、考试成绩、合格证书发放签收单） | 长期 |
| 3 | 办班审批表及申核材料 | 长期 |
| 4 | 短期进修班结业证书审批表 | 长期 |
| 5 | 中外合作教育材料【招生简章、教学计划、教材目录、在校生名单（光盘）、结业证书签收单 | 长期 |

**分类号：SW 实物**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **类 目 名 称** | **保管期限** |
| 1 | 荣誉类、捐赠类、纪念品类、牌匾类、印信类等实物 | 永久 |

**分类号：SX 声像**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **类 目 名 称** | **保管期限** |
| 1 | 重大活动照片、视频 | 永久 |

注：与以上各项内容对应的电子文件材料一并同步归档