

中共江西师范大学委员会

研究生工作部（通知）

校研工字〔2019〕11号



关于规范研究生档案管理工作的通知

各学院：

为进一步加强研究生档案管理工作，使研究生档案管理工作规范化、制度化、科学化。根据《高等学校档案管理办法》及学校相关文件精神，特制定《江西师范大学研究生档案管理实施办法（试行）》，请各学院遵照执行。

党委研工部

2019年5月6日

附件：江西师范大学研究生档案管理实施办法（试行）

中共江西师范大学委员会研究生工作部

2019年5月6日印发

江西师范大学研究生档案管理实施办法（试行）

第一章 总则

第一条 研究生档案管理是研究生教育管理工作的组成部分。为适应学校研究生档案管理工作的需要，实现研究生档案管理规范化、制度化、科学化。根据《中华人民共和国档案法》、《高等学校档案管理办法》以及学校研究生管理工作相关规定，制定本办法。

第二条 研究生档案是记述和反映学生个人经历、德才能绩、学习和工作表现的，以个人为单位集中保存起来以备查考的文字、表格及其他各种形式的历史记录。

第二章 档案管理部门及职责

第三条 研究生档案由各学院保存管理。

第四条 党委研究生工作部对各学院研究生档案管理工作进行督促、指导与检查。各学院具体负责研究生新生档案审查；在校研究生档案材料的收集、整理、查阅、归档、移交及安全保密等日常管理工作。

第三章 档案材料范围

第五条 研究生在校期间档案材料的归档范围：

研究生录取登记表、研究生学籍表、研究生毕业登记表、学位申请书、授予学位文件、报到证“白联”、党员档案(入党积极分子档案)、奖惩文件以及学院认为可归档的相关材料等。

第四章 档案的接收与审查

第六条 研究生新生入学前应按照学校研究生招生的有关要求，将入学前的档案及时完整地寄到研究生所在学院。普通定向培养研究生、少数民族骨干计划（在职）研究生、思想政治骨干计划（在职）研究生、大学生退役士兵计划（在职）研究生，档案可以不调入我校，但须向学院提交定向培养协议书（一式三份），待档案审核结束后，学院统一将定向培养协议书提交给党委研究生工作部。

第七条 各学院负责接收新生档案，按培养类型、年级等层次存放到具备防火、防盗、防潮、防虫的铁制档案柜中，并建立研究生档案目录。

第八条 新生应及时与辅导员（班主任）联系了解档案到校情况。

第九条 各学院负责新生档案的审查工作，对新生入学前档案材料审核完成后，应及时密封学生档案并加盖院公章，档案袋上编注学生学号，存入指定的档案柜。

第十条 新生党员档案材料按学校党委组织部有关要求进行存放与管理。

第五章 档案材料的收集与归档

第十一条 各学院负责研究生在校期间档案材料的收集，并确保档案材料的真实性和完整性，在研究生毕业时应及时将其在校期间档案材料进行归档。

第十二条 各类档案材料只能用碳素墨水或蓝黑墨水书写，文字要清晰。

第十三条 学院应按照党委研究生工作部的时间安排，及时归集、整理并密封毕业研究生档案。

第六章 档案的查阅与纪律

第十四条 研究生本人不得查阅个人档案，如确有极特殊原因需查阅研究生档案，研究生应提交档案查阅申请经学院负责人同意后，由档案管理人员陪同方可查阅，并办理档案查阅登记手续。

第十五条 校外人员因工作需要查阅研究生档案，应由2人以上持单位组织、人事部门或公安、保卫部门的介绍信，出具有关身份证明，说明查询内容及目的，经学院主要领导批准后，档案管理人员陪同方可查阅，并按规定予以登记。

第十六条 研究生档案不予外借。

第十七条 任何人查阅档案时，必须严格遵守阅档规定，严禁涂改、圈划、批注、抽取、撤换、拍摄、复制档案内容和档案材料。

第十八条 任何人查阅档案后，必须严格遵守保密制度，不得泄露或擅自向外公布档案内容。

第十九条 研究生档案只能在研究生所在学院查阅。

第二十条 未经批准，任何单位不得私自扣留应归档材料。

第二十一条 档案管理人员要根据档案管理规定开展各项工作，如利用职务之便不按规定操作，视情节追究责任，情节严重者给予处分。

第七章 档案的转递

第二十二条 毕业研究生档案由各学院根据相关要求整理归档后，学院进行密封，辅导员（班主任）在密封骑缝处签字并加盖学院公章，及时移交给党委研究生工作部，由党委研究生工作部统一交机要局寄出。

第二十三条 各学院应根据毕业生的就业信息做好档案寄送地址的核对工作，确保毕业生档案及时成功转递。

第二十四条 未落实就业单位、出国出境的研究生，档案转递回生源地。

第二十五条 入学时未将人事档案调入我校的定向培养研究生，在我校学习期间产生的档案材料（学籍档案），毕业时定向培养研究生所在的工作单位有档案接收权的，档案转递到工作单位；无档案接收权的，经工作单位出具相关证明，档案转递到工作单位所挂靠的人才市场或毕业生生源地。

第二十六条 研究生档案若因特殊情况需个人提取的，须提供档案接收单位调档介绍信和提档人有效身份证件。

第八章 附则

第二十七条 本办法解释权归党委研究生工作部。

第二十八条 本办法自发布之日起试行。