**招生就业处档案归档范围**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **归 档 范 围** | **保管期限** | **备注** |
| **分类号 JX13 招生** |
| 1 | 上级有关招生工作的文件材料 |  |  |
| 1.1 | 针对本校的 | 永久 |  |
| 1.2 | 需要长期贯彻执行的 | 30年 |  |
| 1.3 | 需要短期贯彻执行的 | 10年 |  |
| 2 | 本、专科生招生工作计划、总结、报告 | 永久 |  |
| 3 | 本、专科生招生录取名册（含电子档） | 永久 |  |
| 4 | 本专科录取通知书样式 | 永久 |  |
| 5 | 本、专科生招生简章、专业介绍、分省分专业招生计划  | 30年 |  |
| 6 | 新生保留、取消入学资格名单及有关材料  | 30年 |  |
| 7 | 其它重要的文件材料 | 永久/30年 |  |
| **分类号 JX17 毕业生** |
| 1 | 上级有关毕业生工作的文件材料 |  |  |
| 1.1 | 针对本校的 | 永久 |  |
| 1.2 | 需要长期贯彻执行的 | 30年 |  |
| 1.3 | 需要短期贯彻执行的 | 10年 |  |
| 2 | 本、专科毕业生就业方案（含电子稿） | 永久  |  |
| 3 | 本、专科生毕业就业工作计划、总结 、规章制度 | 永久  |  |
| 4 | 就业评估材料 | 30年 |  |
| 5 | 就业质量年度报告 | 30年 |  |
| 6 | 毕业生质量跟踪调查和信息反馈材料 | 30年 |  |
| 7 | 其它重要的文件材料 | 永久/30年 |  |
| **分类号：SX 声像** |
| 有保存价值的声像材料归档类目和管理规定见《东华理工大学声像档案管理实施细则》 | 永久 |  |
| **分类号： SW 实物** |
| 有保存价值的实物材料归档类目和管理规定见《东华理工大学实物类档案管理实施细则》 | 永久 |  |