

# 广东药科大学

## 教学类档案归档范围和保管期限表

### JX11 综合

| 序号 | 类 目 名 称                             | 保管期限 |
|----|-------------------------------------|------|
| 1  | 上级下达的有关教学工作的文件材料                    | 长期   |
| 2  | 教学改革、培养目标、培养规格、学制等方面的指示、规定、办法       | 永久   |
| 3  | 学校规划、实施计划、有关教学的规章制度、会议记录、调研报告、简报、总结 | 永久   |
| 4  | 教学检查、评估和各级优秀教学质量评奖材料                | 长期   |
| 5  | 非学历教育的培训班、进修班等的协议书、合同、总结等           | 长期   |
| 6  | 教学工作统计报表、工作总结                       | 永久   |
| 7  | 教学工作会议的文件材料                         | 长期   |
| 8  | 学生运动会材料                             | 长期   |

### JX12 学科与实验室建设

| 序号 | 类 目 名 称                | 保管期限 |
|----|------------------------|------|
| 1  | 上级有关学科、专业设置及实验室建设的文件材料 | 长期   |
| 2  | 学科、专业、实验室论证、评估、申报、审批材料 | 永久   |
| 3  | 重点学科、专业、实验室建设材料        | 永久   |
| 4  | 学科、专业、实验室建设计划、简报、总结、材料 | 永久   |
| 5  | 学科、专业、实验室建设统计报表        | 永久   |

### JX13 招生

| 序号 | 类 目 名 称                  | 保管期限 |
|----|--------------------------|------|
| 1  | 上级有关招生工作的文件材料            | 长期   |
| 2  | 招生计划、规定、生源计划、规划、简章、请示与批复 | 永久   |
| 3  | 各类学生新生录取名册及批复、统计报表       | 永久   |

|   |                   |    |
|---|-------------------|----|
| 4 | 委培、定向、自费生计划、合同及名单 | 长期 |
| 5 | 招生宣传、招生工作总结       | 短期 |
| 6 | 招生监察工作材料          | 长期 |

#### JX14 学籍管理

| 序号 | 类 目 名 称                     | 保管期限  |
|----|-----------------------------|-------|
| 1  | 有关学籍管理的规章制度、学生手册            | 长期    |
| 2  | 新生入学登记表                     | 永久    |
| 3  | 学生学籍表、成绩登记表                 | 永久    |
| 4  | 学生成绩总册                      | 永久    |
| 5  | 在校学生名册                      | 永久    |
| 6  | 学生学籍变更材料（升级、留学、休学、复学、转学、退学） | 长期或永久 |
| 7  | 学生奖励材料（奖学金、优秀学生、先进班级）       | 长期或永久 |
| 8  | 学生处分材料                      | 长期或永久 |

#### JX15 课堂教学与教学实践

| 序号 | 类 目 名 称                       | 保管期限  |
|----|-------------------------------|-------|
| 1  | 各类学生各专业教学计划、方案、教学大纲           | 永久    |
| 2  | 各类学生培养方案、情况汇报等材料              | 永久    |
| 3  | 课程建设要求及安排；课程进度表、课表、校历、教师任课安排等 | 长期    |
| 4  | 研究生入学试题                       | 永久    |
| 5  | 各专业课程试题库                      | 长期    |
| 6  | 教学研究课题立项、成果、获奖情况材料            | 长期    |
| 7  | 典型教案、重要备课记录                   |       |
| 8  | 教学实习、生产实习计划、总结及有关材料           | 长期或永久 |
| 9  | 社会调查、社会实践计划、总结及有关材料           | 长期或永久 |
| 10 | 有关学生勤工俭学计划、安排、总结及有关材料         | 短期    |

### JX16 学位

| 序号 | 类 目 名 称                   | 保管期限  |
|----|---------------------------|-------|
| 1  | 上级有关学位工作文件材料              | 长期    |
| 2  | 学校学位评定条例、办法及计划、总结         | 永久    |
| 3  | 学校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毕业的名单、学位证书签领册 | 永久    |
| 5  | 学位毕业申请表、学位评定委员会评审表、审核表    | 永久或长期 |
| 6  | 硕士学位（毕业）论文和论文摘要、论文评审书     | 永久和长期 |
| 7  | 学位论文答辩会议记录和决议书            | 永久    |
| 8  | 答辩委员会学位表决票，不授予学位的名单       | 短期    |
| 9  | 本科优秀学士学位论文                | 长期    |

### JX17 毕业生

| 序号 | 类 目 名 称                    | 保管期限  |
|----|----------------------------|-------|
| 1  | 上级有关毕业生分配的文件材料             | 长期    |
| 2  | 毕业生工作计划、简报、总结及有关毕业生工作管理性文件 | 长期    |
| 3  | 毕业生供需统计、计划、合同、协议书          | 短期或长期 |
| 4  | 各类学生毕业生、结业生名册              | 永久    |
| 5  | 毕业生分配名册                    | 永久    |
| 6  | 毕业生派遣证存根领取签收册              | 长期    |
| 7  | 毕业生毕业分配工作总结、统计报表           | 永久    |
| 8  | 毕业生质量跟踪调查和信息反馈材料           | 长期    |

注：毕业生相片（集体留影）入声像档案照片类

### JX18 教材

| 序号 | 类 目 名 称       | 保管期限 |
|----|---------------|------|
| 1  | 学校教材建设规划与执行情况 | 永久   |

|   |                                         |       |
|---|-----------------------------------------|-------|
| 2 | 教材管理、出版发行、工作计划、规章制度、请示与批复、情况汇报、总结、统计报表等 | 永久或长期 |
| 3 | 自编、主编教材                                 | 长期    |
| 4 | 各院系各专业使用教材目录与简介                         | 长期    |
| 5 | 自编、主编教学指导书、实习指导书和习题集                    | 长期    |
| 6 | 其他有保存价值的自编参考资料                          | 短期    |
| 7 | 声像教材：幻灯片、电影胶片、光盘、录音带、录像带、计算机软盘等         | 长期或短期 |
| 8 | 学校教材工作会议文件材料                            | 永久或长期 |

### JX1912 研究生学习档案

| 序号 | 类 目 名 称             | 保管期限 |
|----|---------------------|------|
| 1  | 硕士研究生学籍表            | 永久   |
| 2  | 研究生培养计划             | 永久   |
| 3  | 研究生登记表              | 永久   |
| 4  | 硕士学位论文开题报告书         | 永久   |
| 5  | 研究生实践报告书            | 永久   |
| 6  | 中期考核表               | 永久   |
| 7  | 研究生学术活动登记表          | 永久   |
| 8  | 研究生学习成绩单            | 永久   |
| 9  | 研究生论文答辩资格审查表        | 永久   |
| 10 | 硕士学位论文自评表           | 永久   |
| 11 | 指导老师对硕士学位论文的学术评语    | 永久   |
| 12 | 答辩意见书               | 永久   |
| 13 | 学位论文学术评议书           | 永久   |
| 14 | 硕士学位申请书             | 永久   |
| 15 | 公开发表论文复印件（封面、目录、首页） | 永久   |
| 16 | 硕士研究生毕业答辩表决票        | 永久   |
| 17 | 授予学历硕士学位人员登记表       | 永久   |
| 18 | 授予硕士学位通知书           | 永久   |

|    |        |    |
|----|--------|----|
| 19 | 硕士学位论文 | 永久 |
|----|--------|----|