

华南理工大学教学类档案归档范围和保管期限表

本科生院

分类号	序号	归档范围	保管期限	备注
JX1111	1	发文代字为“华南工研、华南工教、华南工学、华南工继”的 OA 发文，负责归档以本单位为拟稿单位的文件	永久	
JX1112 教学综合	2	非 OA 流转的文件，如字号为“教务”等部门内部文件 上级下达的关于教学工作的文件材料 (1) 针对本校的 (2) 专指高校	永久 永久 30 年	
	3	学校与外单位联系教学工作的函及复函	永久	
	4	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	
	5	本校教学管理工作的规章制度、《学生手册》	永久	
	6	本校教学工作计划、总结、简报	永久	
	7	本校教学工作统计报表	永久	
	8	教学检查、评估的文件材料	永久	
	9	本校教学检查、评估的结论	永久	
	10	联合办学的协议书及上级批复	永久	
	11	省级以上优秀教学成果奖励评定办法、申报材料、表彰决定、名单及证书	30 年	
	12	本校教学研究、教学改革成果奖励办法、获奖名单	30 年	
	13	学校教学工作会议的文件材料	30 年	
	14	上级关于招生工作的文件	30 年	
	15	学生获校级、省级以上各类奖励的文件、名单、及上报材料	30 年	
	16	学生参加省级以上体育竞赛获奖材料（表彰决定、奖状）	30 年	
	17	学生处分材料	30 年	
	18	学籍变更材料（休学、停学、退学、转学）	永久	
	19	毕业证、学位证书样本（复印件）	永久	
	20	上级关于专业设置的文件 (1) 针对本校的 (2) 专指高校的	永久 永久 30 年	

	21	本校新增专业申报材料与上级批复	永久	
	22	本校调整专业名称及学制的报告及上级批复	永久	
JX12 学科与实验室建设	1	学科、专业、实验室论证、评估、申报、审批材料	永久	
	2	学科、专业、实验室建设计划、简报、总结	永久	
	3	学科、专业、实验室建设统计报表	永久	
	4	重点学科、专业、实验室建设材料	永久	
JX14 学籍、在读名册	1	本科生学籍表、成绩单(JX1414)、班级学生名单表(本科生花名册)(JX1419)	永久	各学院移交
JX15 课堂教学与教学实践	1	校历、专业培养计划、教学计划	永久	
	2	教学研究开题报告、任务书、合同书、执行情况、研究报告、成果鉴定、获奖证书	30 年	
	3	学生参加各类专业竞赛情况总结、奖状	30 年	
	4	本科专业课程期末考试试题(样张)	30 年	学院和考试中心存
	5	典型教案	30 年	
	6	学生参加社会实践、社会调查总结及有关材料	30 年	
JX1618 学位	1	本科优秀学士学位论文	30 年	
JX1714 毕业	1	本科毕业生名册(含学位名册)	永久	
	2	毕业证、派遣证存根、领取签收册等	永久	
JX18 教材	1	本校自编、主编教材	30 年	
	2	各专业使用教材目录	30 年	
	3	优秀教材评选办法及获奖名单	30 年	
	4	优秀教材	30 年	
JX19 非学历教育	1	关于大专水准以上非学历教育的文件材料	30 年	
	2	办班审批表及审批材料	30 年	
	3	旁听生名册	永久	
	4	进修班进修计划、课程表	30 年	
	5	进修班学员成绩单	永久	
	6	进修班结业证书审批表	永久	

SX 声像 SX12 照片	1	有关教学重要活动、师生参加重要比赛的照 片、音频、视频及相关文字材料	永久	分别归入声像 类和实物类， 系统将在原有 档号前自动加 机构编码以使 各单位移交的 声像档案和实 物档案档号不 交叉重复
SX13 录音带（音频） SX14 录像带（视频）	2	获奖的多媒体教学软件及相关文字材料	永久	
SX19 光盘 SX20 移动硬盘	3	SX1221:毕业生集体合影照片（附对应姓名）	永久	
SW 实物 SW12: 题词画作类 SW13: 礼品纪念品 类（校外） SW15: 礼品纪念品 类（校内） SW14: 奖品类 SW16: 科技创造类 SW17: 文博类 SW18: 名人物品类 SW19: 亚运实物 SW20: 实物其他类	1	学生或教师参加省级以上各类比赛所获得的 奖杯奖牌、获奖证书等；对外交流活动中获 赠的礼品纪念品等实物	永久	