**立卷部门：教育硕士**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **分类号** | **序 号** | **归档范围** | **保管期限** |
|  JX11 | 1 | 上级下达的有关教学工作文件材料 | 长期 |
| 2 | 学校教学改革、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 | 学生运动会材料 | 长期 |
| JX12 | l | 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、专业与实验室论证、评估、申报、审批材料 | 永久 |
| 3 | 学科、专业、实验室建设统计报表 | 永久 |
| JX13 | l | 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 | 长期 |
| 3 | 新生录取材料及新生名单 | 永久 |
| 4 | 委培、代培、自筹经费生计划、合同及名单 | 长期 |
| 5 | 招生宣传、招生工作总结 | 长期 |
| JXl4 | l | 学生登记表 | 永久 |
| 2 | 学生成绩单 | 永久 |
| 3 | 在校生名册 | 永久 |
| 4 | 学生学籍变更材料 | 永久 |
| 5 | 学生奖惩材料 | 长期 |
| JXl6 | 1 | 上级有关学位工作文件材料 |
| （1） | 针对本校的、重要的 | 永久 |
| （2） | 有指导与参照性的 | 长期 |
| 2 | 硕士研究生学位论文及评审和学位授予材料 | 长期 |
| JXl7 | 1 | 上级有关毕业分配的文件材料 |
| （1） | 针对本校的、重要的 | 永久 |
| （2） | 有指导与参照性的 | 长期 |
| 2 | 毕业生工作计划、简报、总结 | 长期 |
| 3 | 毕业证书颁发清册 | 永久 |
| 4 | 毕业生质量跟踪调查和信息反馈材料 | 长期 |
| JXl8 | 1 | 自编、主编教材 | 长期 |
| SX | 声像载体档案详见《沈阳师范大学声像载体档案管理办法》（按载体分类如下） |
| SX12 | 照片 | 永久或长期 |
| SW16 | 奖状、荣誉证书、光荣册类 | 永久或长期 |
| 注 | 纸质归档材料如有电子版，电子版随纸质材料一并归档 |