附件2

2018届毕业生档案整理与转寄工作安排

为了做好学校2018届毕业生的档案整理与转寄（以下简称“归档”）工作，现就有关问题要求如下：

一、高度重视毕业生归档工作

毕业生档案是毕业生在校期间的表现证明，各学院（中心）一定要高度重视，针对每一位学生现实表现，本着实事求是的原则，做好毕业生归档工作。

二、档案内必须有的材料

本科毕业生档案里必需的材料有：档案目录、中学档案、学生入学登记表、学生成绩总表、高等学校毕业生登记表、毕业生体检表、团员材料、思想政治素质综合考评表、学生各种奖励登记表、受处分学生的处分决定（含解除处分材料）、入党材料、档案回执及就业通知书（报到证副本），提前调档说明。

毕业研究生档案里必需的材料有：档案目录、原有材料（中学材料、大学材料、硕士材料）、攻读硕士学位研究生录取登记表或报考攻读博士学位研究生登记表、专家推荐书（博士）、研究生入学登记表、研究生成绩单、普通高校毕业研究生登记表、学位论文答辩决议书、学位申请书、学位通知单、各种奖励登记表、受处分学生的处分决定（含解除处分材料）、党团材料、档案回执及就业通知书（报到证副本），提前调档说明。

三、各校区毕业生登记表鉴定时间

鱼山校区：6月22日下午；崂山校区：其余时间均可。

四、各学院（中心）交档案时间安排

7月3日上午：8:00-8:30医药学院；8:30-9:30海洋生命学院；9:30-10:00水产学院；10:00-10:30食品科学与工程学院。地点：胜利楼207办公室。

7月3日下午：13:30—14:00材料科学与工程学院；

14:00-14:30基础教学中心；14:30—15：00海洋地球科学学院；15:00-15:30数学科学学院；15:30—16:00文学与新闻传播学院；16:00-16:30海洋与大气学院；16:30-17:00马克思主义学院。地点：行知楼203房间。

7月4日：第一组（上午：8:30-9:30经济学院；9:30—11:00管理学院；下午：13:30—14:00化学化工学院；14:00—14:30环境科学与工程学院；14:30—15:30外国语学院）；第二组（上午: 8:30—10:00信息科学与工程学院；10:00—11:00工程学院；下午：13:30—15:30法政学院）。地点：行知楼203房间。

其余批次档案收取时间另行通知。

五、档案抽查、整理和集中发放时间

7月5—31日，进行档案抽查、整理和集中发放。