2025级研究生新生归档要求及归档流程

一、归档要求

1、研究生阶段的归档材料须经过学院审核，**材料应完整、齐全、真实，文字清楚、用纸规范、对象明确；**

2、本科及以下阶段拆包后如发现必要材料有缺失，请提醒学生尽快与本科院校联系进行补办，并做好和学生告知记录（**需要补办的缺失材料应在两周内补齐**）；

3、归档的纸质材料原则上应提供原件，复印件一般不得归档。特殊情况需用复印件存档的，必须注明复制时间；

4、各学院填写完成《研究生档案移交清单》（附件1），纸质版经学院负责人签字并加盖公章，以学院为单位把研究生新生归案材料交至研究生档案室。

**5、《研究生档案移交清单》（附件1）上的序号，按照专业的不同从1开始排序（例如：物理学01-13；清洁能源技术01-40）。**

二、归档流程

