**附件1**

**2025届本科毕业生档案材料收集范围及归档材料领取、档案移交**

**时间安排表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **收集材料名称** | **材料发放单位** | **发放时间** | **备注** |
| **本科生档案袋**（含毕业生原已建档的档案） | 档案馆学生档案室（雁山校区图书馆东北角9楼档案馆学生档案室913、922） | 5月27-31日 |  |
| 学生学习成绩卡 | 教务处学籍科 | 6月中下旬 |  |
| 第二课堂成绩单 | 校团委 | 5月中下旬 |  |
| 教育实践成绩评定表（含教育见习、实习、研习） | 各学院教学秘书处 | 6月上旬 | 师范生 |
| 专业实践成绩评定表  （含专业见习、实习） | 各学院教学秘书处 | 6月上旬 | 非师范生 |
| 高校毕业生登记表 | 就业指导中心 | 6月中旬 |  |
| 2025届优秀毕业生登记表 | 就业指导中心 | 4月-5月 | 校级、区级 |
| 已发展党员材料 | 各学院党委 | 5月-6月上旬 | 到组织部领取党员档案袋，归档后密封盖章再移交 |
| 健康卡 | 校医院保健科 | 6月上旬 |  |
| 教师资格认定申请表 | 高师培训中心 | 6月20-28日 |  |
| 奖励材料 | 学工部资助中心 | 5月底6月初 |  |
| 助学贷款材料 | 学工部资助中心 | 5月底6月初 |  |

备注：1.根据人社厅发〔2023〕20号文件第一条：从2023年起，**不再发放**《全国普通高等学校本专科毕业生就业报到证》和《全国毕业研究生就业报到证》（以下统称就业报到证），取消就业报到证补办、改派手续，取消高校毕业生离校前公共就业人才服务机构在就业协议书上签章环节，取消高校毕业生离校后到公共就业人才服务机构办理报到手续，不再将就业报到证作为流动人员人事档案的必需材料。之前档案材料中的就业报到证应继续保存，缺失的无需补办。

2.整理好的毕业生档案袋，以学院（部）为单位统一向学生档案室**移交时间：6月23-27日**。

3.**教育实践成绩评定表/专业实践成绩评定表、高校毕业生登记表一式两份，**一份做毕业归档存个人档案，另一份交档案馆806综合档案室刘老师（0773-8283205），同时提交教育实践成绩评定表/专业实践成绩评定表、高校毕业生登记表汇总表纸质版、电子版各一份（发送到邮箱：[365558653@qq.com.)](mailto:archives@mailbox.gxnu.edu.cn))

**广西师范大学（ ）学院2025届全日制普通本科**

**《教育实践成绩评定表》/《专业实践成绩评定表》//《高校毕业生登记表》移交单**

**辅导员: 联系电话: 移交时间:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 学号 | 姓名 | 专业 | 页码 | 备注 |
|  |  |  |  | 不填 |  |