

学生就业指导服务中心档案归档范围与保管期限表

类别	归档内容		保管期限
教学类	综合管理	上级针对我校毕业生就业工作的文件	30年
		本校毕业生就业工作的规划、计划、总结	30年
		本校师范专业就业市场的巩固、拓展和优化以及就业基地建设方面的文件材料	10-30年
		本校非师范专业行业性就业市场开拓工作的文件材料	10-30年
		本校毕业生就业工作宣传、简报	10年
		本校学生就业行为的规范与管理工作的文件材料	10-30年
		本校毕业生质量跟踪调查和信息反馈材料	30年
		就业市场信息的调研分析、职业性向测评方面的重要文件材料	10年
		本中心年度综合统计	永久
	本单位年度大事记	永久	
	研究生教育	研究生毕业派遣方案（名册）（或就业计划）	永久
全日制本科生教育	全日制本科生毕业派遣方案（名册）（或就业计划）	永久	
实物类	荣获省级以上的先进集体奖状、奖证、奖杯、奖牌、奖旗等原件及其电子版		永久
	党和国家领导人、上级主管部门、著名人物题词题字或有纪念意义的赠品		30年-永久
声像类	本单位重要活动及上级领导视察工作时形成的声像材料		30年-永久