附件1 研究生档案材料标准

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 材料名称 |
| 1 | 本科阶段材料：高中学籍卡、高中毕业生登记表、高考报名登记表、高考体检表、高考志愿表、入团（入党）申请书及志愿书等材料 |
| 2 | 硕士生阶段材料：报考攻读硕士学位研究生登记表（含录取为直接攻博生）、推荐免试攻读硕士学位研究生登记表 |
| 3 | 博士生阶段材料：报考攻读博士学位研究生登记表、推荐免试直接攻读博士学位登记表或在校硕士生提前攻读博士学位申请表、报考博士学位和单独考试的硕士学位研究生的专家推荐表等 |
| 4 | 学习材料：各学习阶段主修、选修、辅修的各科类课程学习成绩登记表等材料 |
| 5 | 学籍材料：各学习阶段入学登记表，退学、结业、肄业、休学、转学、保留入学资格、复学等变更材料 |
| 6 | 毕业材料：高校毕业生（毕业研究生）登记表、毕业生（毕业研究生）就业通知书等材料 |
| 7 | 学位材料：各学习阶段学位申请、授予等材料 |
| 8 | 体检材料：入学体检表、复查体检表、毕业生（毕业研究生）体检表等材料 |
| 9 | 奖励材料：在校期间获得各级表彰奖励的材料，包括获得三好学生（研究生）、优秀学生（研究生）干部、优秀团干部、优秀共产党员、优秀团员、优秀毕业生（毕业研究生）等荣誉称号的登记表，各类奖学金登记表及其他获奖评审证明材料 |
| 10 | 处分材料：在校期间违反校纪校规，触犯国家法律等形成的各类处分材料（警告以上处分材料） |
| 11 | 组织材料：入党、入团的申请书、志愿书，自传、入党积极分子考察表、政审材料、思想汇报，预备党员转正申请书，党团组织建设上形成的其他材料；参加民主党派的申请书、登记表等材料 |
| 12 | 工作材料：工作登记表或聘任表、考核表、奖励和处分情况等材料 |
| 13 | 其他:具有保存价值、应予归档的学生个人材料（可附表） |

注：1.表格中1-8 项为必备材料；9-13 项视个人具体情况。

2.档案材料除学位证、毕业证等各类证书可为复印件外，其他材料都应为原件。