

湖南科技工业职业技术学院学籍档案补办流程 档案托管

产品名称	湖南科技工业职业技术学院学籍档案补办流程 档案托管
公司名称	长沙帮帮团档案管理服务有限公司
价格	.00/个
规格参数	
公司地址	长沙市岳麓区玉兰路577号达美中心2439-2442室
联系电话	0731-83976565 18175892669

产品详情

一、需要补办的档案材料：

1.到学校就业指导中心补办《毕业生登记表》：

(1) 学生本人提交补办毕业生档案书面申请（学生本人签字，按手印，原辅导员和原所在学院分管副书记签署意见，加盖学院公章，一式两份）；

(2) 学生档案应接收单位出具的“未收到毕业生档案”或“毕业生档案遗失”的证明，并注明“因学生就业需要，请学校予以补办”，加盖公章；

(3) 经学工部部长审核签字后，凭以上材料领取《毕业生登记表》，学生本人据实认真填写，原所在学院审核盖章；凭教务处开具的《毕业证明》，到学校办公室加盖公章。

2.到学校档案室复印个人《学籍卡》《招生录取名册》《成绩单》《毕业生花名册》，加盖档案室公章；

3.到招生办公室补办《入学电子档案》；

4.到校医院（或县级以上人民医院）体检，开具《体检表》；

5.到学生工作部、团委补办各类奖学金、you秀学生干部（团员）审批表等获奖证明；

6.到组织部补办组织档案材料；

7.到原毕业高中学校补办《入学前档案》；

8.补办《报到证》（参照《报到证丢失补办程序》）。

二、档案整理程序：

- 1.学生将以上材料补办后，交原所在学院审核；
- 2.审核通过后由原所在学院负责装档，密封，加盖学院公章；
- 3.学院负责将补办的毕业生档案交学工部就业指导中心；
- 4.学工部就业指导中心负责将补办的毕业生档案转递至学生档案接收单位。