附件3：

基础教学部自存档案归档范围和保管期限（试行）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 类型 | 主要内容 | 保管期限 |
| 综合 | 1 基础教学部教学、行政、党总支工作会议记录、会议纪要 | 定30年 |
| 2 基础教学部年度工作计划与总结 | 定30年 |
| 教学管理与研究 | 1 调、停课申请表 | 一年/电子档案10年 |
| 2 教师教学研究论文、科研成果等 | 永久 |
| 3 优秀教学成果奖评选、奖励材料 | 定30年 |
| 4 二级学院、部、教研室听课记录 | 四年 |
| 5 基础教学部督导委员会听课意见反馈、听课表 | 四年 |
| 6 教学大奖赛、优秀教师教学观摩材料 | 四年/电子档案30年 |
| 师资队伍建设 | 1 基础教学部师资队伍建设规划 | 定30年 |
| 2 基础教学部教职工名单 | 定30年 |
| 3 学科带头人或骨干教师、教学名师审批表 | 定30年 |
| 4 教师进修相关材料 | 定30年 |
| 5 青年教师培养计划、相关制度及管理办法等材料 | 定30年 |
| 6 基础教学部教职工参加培训统计表及相关材料 | 定10年 |
| 7 教师在职攻读博士的制度及名单 | 定30年 |
| 8 兼职教师名单 | 定30年 |
| 9 涉及到教师的教学、科研、社会实践活动以及教师育人有关的各种文字、声像、照片等资料 | 定30年 |
| 教研室活动 | 1 教研室教学工作总结 | 四年 |
| 2 教研室教学研讨活动记录 | 四年 |
| 3 集体备课记录 | 四年 |
| 4 每学期教师任课名单 | 四年 |
| 现代教育技术 | 1 网络教学、多媒体教学规划及相关材料 | 定30年 |
| 2 网络课程资源建设材料 | 定30年 |
| 教材建设 | 1教材建设规划、教材建设立项、评审、检查、验收材料 | 定30年 |
| 2 正式出版的教材、教学指导书、校内自编教材 | 定30年 |
| 3 获国家级、省部级优秀教材奖目录及报批材料 | 永久 |
| 4 校级优秀教材奖目录 | 定30年 |