

昆明理工大学学生工作部（处）

学工字（2020）40号

昆明理工大学应征入伍学生档案 管理规定

随着我校大学生应征入伍的数量不断增加，应征入伍学生到部队报到、申请报考军事院校及军事院校录取政审等，都需要使用或者查阅个人档案材料。针对部队、军事院校对学生档案的审查利用、提档等不同需求，学生工作处、武装部本着服务学生的宗旨，依据《高等学校档案管理办法》（教育部、国家档案局令第27号）第二十二条“高校档案由高校档案机构保管”、第三十条“高校档案机构提供利用的重要、珍贵档案，一般不提供原件”、“加盖高校档案机构公章的档案复制件，与原件具有同等效力”等规定，以及中组部关于印发《干部档案工作条例》（组通字[1991]13号）第七章、第三十一条“档案一般不外借、借用查阅档案的单位和个人，不得擅自拍摄复制档案内容”的规定，现就应征入伍学生档案管理做如下规定。

一、应征入伍学生档案管理要求

已办理保留学籍手续的应征入伍学生，其档案原则上由

学校统一管理。

二、应征入伍学生档案材料查阅、转递办理规定

（一）预定兵员阶段

应征入伍学生被兵役机关确定为预定兵员，需学校提供党员、团员材料，按照以下规定办理：

1. 在学校所在地应征入伍的学生，由学校武装部统一提供需办理的学生名单和办理申请交学生档案室，档案室复印党团材料、签署用途、盖章后交由学校武装部送到当地兵役机关。

2. 在生源地入伍的学生，需提供部队或生源地武装部公函给所在学院，由辅导员持公函到学校武装部审核盖章后，到学生档案室办理党团材料的复印，档案室将复印件签署用途、盖章后交辅导员，由辅导员转交学生所在部队或生源地武装部。

3. 城市学院应征入伍的学生由城市学院按规定办理。

（二）应征入伍学生服现役阶段

1、学生在服现役期间，因入党或报考军事院校等，部队需要查阅（调取）学生档案材料，由部队派人到校并提供部队的公函（原件）及查阅人的身份证明办理。

若部队不能派人来学校办理，可以委托学生所在学院的辅导员代为办理，需提供以下材料：

（1）部队出具的公函原件。

（2）学院出具情况说明，内容包括应征入伍学生的基本情况和查阅档案的用途，经办辅导员、学院党委副书记签

字，盖学院党委章。

(3) 学院辅导员填写《昆明理工大学应征入伍学生学籍档案材料查阅登记表》(附件 1)，按照要求由经办辅导员签字、学院党委副书记签字、盖学院党委章，然后到学校武装部签字、审核、盖章。

(4) 经办辅导员持上述材料，到学生处学生档案室由档案室的老师对学生档案材料情况进行填写、审核、盖章，最后此表交由辅导员转寄到部队。

2、服现役期间学生报考军事院校，达到相应录取分数线，部队需要政审查阅学生档案，由部队派人到校并提供部队的公函(原件)及查阅人的身份证明办理。

若部队不能派人来学校，可以委托学生所在学院的辅导员代为办理，需提供以下材料：

(1) 部队出具的公函原件。

(2) 学院出具情况说明，内容包括应征入伍学生的基本情况和查阅档案的用途，经办辅导员、学院党委副书记签字，盖学院党委章。

(3) 学院辅导员填写《昆明理工大学查阅学生档案登记表》(附件 2)，需经办辅导员签字、学院党委副书记签字、盖学院党委章，然后到学校武装部签字、审核、盖章。

(4) 经办辅导员持上述材料，到学生处学生档案室按照部队要求查阅政审学生档案。

3、服役学生被军事院校录取，需要转出学生档案，按照以下规定办理：

- (1) 学生回学校办理终止学籍相关手续；
 - (2) 学生持办理完毕的离校手续、军校录取通知书或其他转档材料，到学生处档案室申请转递档案；
 - (3) 学生档案室收取材料后按规定给予办理档案转出。
- 城市学院应征入伍的学生由城市学院按相关规定办理。
- 4、城市学院应征入伍的学生由城市学院按规定办理。

(三) 应征入伍学生退出现役，返校复学阶段

退役学生因参加研究生考试或其他报名考试等事宜，需要学校提供和查阅其在部队期间形成的档案材料，按照以下规定办理：

1. 学生本人提出书面申请；
 2. 学院出具情况说明，内容包括应征入伍学生的基本情况和查阅档案的用途，需经办辅导员签字、学院副书记签字、盖学院党委章；
 3. 经办辅导员持上述材料，到学生处学生档案室办理；
- 城市学院应征入伍的学生由城市学院按规定给予办理。

三、其他

1、本规定自发布之日起施行，原《关于应征入伍学生档案材料查阅办理流程的通知》(学生工作(部)处[2020]1号)即行废止。

2、本规定由学生工作处、武装部负责解释。

- 附件：1.《昆明理工大学应征入伍学生档案材料查阅登记表》
2.《昆明理工大学查阅学生档案登记表》

学生工作处、武装部

2020年11月20日