**高教研究与评估所档案归档范围**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **归 档 范 围** | **保管期限** | **备注** |
| **分类号：JX 教学** |
| 1 | 上级有关工作的文件材料 |  |  |
| 1.1 | 针对本校的 | 永久 |  |
| 1.2 | 需要长期贯彻执行的 | 30年 |  |
| 1.3 | 需要短期贯彻执行的 | 10年 |  |
| 2 | 工作规划、计划、总结、报告、情况汇报及上级批复 | 永久 |  |
| 3 | 本科教学质量报告 | 永久 |  |
| 4 | 本科教学基本状态数据 | 永久 |  |
| 5 | 专项工作方案 | 永久 |  |
| 6 | 其它有保存价值的重要文件材料 | 30年 |  |