**附件三：2021年度归档资料移交时间安排表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 周次 | 2021年/日期 | 归档部门 | 归档学院 |
| 2 | 3月8日-3月12日 | 教务处（教师教育办公室）、教育评估中心、教师教学发展中心；信息技术中心 | 经济管理学院 |
| 3 | 3月15日-3月19日 | 科技处 | 安定书院、创新创业学院 |
| 4 | 3月22日-3月26日 | 人文社科处；工会 | 马克思主义学院 |
| 5 | 3月29日-4月2日 | 研究生院、党委研究生工作部、学科建设处 | 教师教育学院 |
| 6 | 4月5日-4月9日 | 实验室管理处 | 体育学院 |
| 7 | 4月12日-4月16日 | 社会合作处、校友联络办公室 | 人文学院 |
| 8 | 4月19日-4月23日 | 外事处（港澳台办公室、汉语国际推广办公室）；校园建设处 | 外国语学院 |
| 9 | 4月26日-4月30日 | 计划财务处（采购管理办公室）；学报编辑部 | 艺术学院 |
| 10 | 5月3日-5月7日 | 后勤服务中心 | 理学院 |
| 11 | 5月10日-5月14日　 | 党委学生工作部、学生处（招生就业办公室）、人民武装部；保卫处 | 信息工程学院 |
| 12 | 5月17日-5月21日 | 党委宣传部（新闻中心）、文明办、党委教师工作部 | 工学院 |
| 13 | 5月24日-5月28日 | 团委；图书馆 | 生命科学学院 |
| 14 | 5月31日-6月4日 | 发展规划处；审计处 | 医学院、护理学院 |
| 15 | 6月7日-6月11日 | 人事处、退休教工管理处；资产经营有限公司 | 求真学院 |
| 16 | 6月14日-6月18日 | 纪检监察室、巡察工作办公室；公共事务管理处（采购中心） | 继续教育学院 |
| 17 | 6月21日-6月25日 | 党委组织部、党委统战部 | 国际学院 |
| 18 | 6月28日-6月30日 | 党委办公室、校长办公室；档案馆 |  |