附件1

湖南农业大学xx学院xx级新生人事（研究生、本专科生）档案材料清查异常情况登记表 年 月

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 学号 | 考生号 | 专业与班次 | 无档案或缺材料名称代码☆ | 学生签名 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：**１、在“☆”栏填写无档案或缺材料名称代码

高中阶段：A、高中毕业生登记表 B、入团（党）志愿书 Ｃ、考生志愿卡 Ｄ、体检表 Ｅ、考生报名登记表；

大学阶段：F、高等学校毕业生登记表、G、学士学位授予通知书、H、学习成绩表、I、体检表；

硕士阶段：J、体检表、K、录取登记表、L、课程成绩表、M、硕士毕业研究生登记表、N、硕士研究生论文答辩及学位申请书 O、授予硕士学位通知书

2、xxxx年11月30前，将 “登记表”报档案馆。

学院清查人签名： 档案馆收表人签名： 年 月 日