附件3

**连云港师范高等专科学校专科毕业论文(设计)保管暂行规定**

 一、毕业论文(设计)是反映高校培养人才最后一个教学环节的历史真迹，是我校教学类档案的重要组成部分。它既有现实使用价值，又有历史与教育研究的价值，必须按《档案法》“统一领导，分级管理”的原则，做好收集、编目、归档、保管和提供利用工作。

二、各学院分管教学院长应督促有关人员搞好保管、分类工作，要切实做到学生毕业论文的建档工作和教学管理工作同步进行。教务处、质监处将会同校档案馆进行抽查。

三、毕业论文（设计）要分专业、年级分类保管，须建立保管台帐，集中管理，任何个人不得据为己有，不得擅自对外交流或转让。毕业论文（设计）只供教师、学生现场查阅，不得带出保管室，不得采用复印、扫描等手段对论文进行复制。违反者一经发现，按违反校纪论处，如已产生侵犯学校权益后果的，学校将追究其责任并做相应处理。

 四、毕业论文（设计）的文字材料须按学校统一要求，必须使用蓝黑色或碳素墨水(不得用其它颜色，打印必须用黑色带)钢笔书写，并装订成册。

五、毕业论文（设计）应保存至学生毕业后至少5年。可采用上架陈列与封存结合的方式，如确因保管条件不足，需对过期毕业论文（设计）进行处理须写出书面报告，经学生所在学院院长，教务处长签字后方可处理，并对处理结果进行记录。

六、本《规定》自修订后公布之日起开始实施。

 2019年7月修订