

2015年度考核A类单位申报表

单位名称	档案馆
申报理由	<p>2015年,档案馆在学校党委和行政的正确领导下,以中共中央办公厅、国务院办公厅《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》(中办发〔2014〕15号)为指导,按照年初制定的工作计划,积极主动服务学校中心工作,取得了可喜可贺的成绩:</p> <p>一、我馆荣获2015年度北京市高等教育学会档案研究会“先进集体”称号,馆内一人获得“先进个人”荣誉称号。</p> <p>二、我馆顺利完成了上级部门对我校各项档案的验收工作: 2015年,我馆组织完成了中国兵器工业档案馆对T26项目的档案专项验收,配合科研院,完成了由北京市国防科学技术工业办公室组织的T24、T25、T26项目竣工档案验收;配合组织部、人事处,完成了中组部对干部人事档案专项审核调研督查工作;参与了学校科研生产质量体系的内审、外审和管理评审。</p> <p>三、我馆档案公共服务能力进一步提升:2015年度,我馆共提供查档服务3220人次,提供纸质档案利用2867卷,向社会提供认证服务560件;制作中英文成绩单27001份,学历学位证书翻译14447份,在学证明6599份,补办毕业证明书75份;完成了校办外来文件的扫描加工任务,与学校公文流转系统完成了对接,确保外来公文及时上传至学校公文流转系统及公文的及时归档;落实了档案馆良乡校区分馆建设工作,年初在良乡校区开办了学生出国成绩单翻译业务,年底落实了分馆库房选址;完成了学校国际教育学院2015级新生档案接收工作。</p>

<p>申报理由</p>	<p>四、各项业务建设协调发展: 2015年全年共接收各类档案9056卷; 2015年获批“争创一流”项目支持35万元, 开发完成了档案微信平台 and 人事档案管理软件, 现已上线试运行, 稳步推进了档案信息化建设; 进一步完善归档流程, 统一整理标准, 制定了干部人事档案10项管理制度, 编制《干部人事档案工作手册》; 规范了学生出国业务办理, 包括学生出国成绩单采用防伪纸制作、密封采用防伪标签, 设专职岗位严格把关办理学生出国成绩单业务; 加强学习型档案队伍建设。组织档案业务培训5次, 分11批次派出18人次参加档案学术交流及参观学习, 邀请校外专家来馆讲课4次, 接待外校参观学习人员30余人。作为组长单位负责制定“工信部固定资产投资项目档案验收标准”, 申报“北京理工大学科技创新计划项目”一项。</p> <p>2015年, 档案馆各项工作稳步推进, 积极主动服务学校中心建设工作, 为学校发展提供有力支撑。</p>
<p>单位意见</p>	<p>负责人签字: (加盖单位公章)</p>

(说明: 双面打印, 不另加页)