关于征集声像、实物档案的通知

全体师生员工：

2021年我校将迎来建校25周年，在20多年的历史进程中形成了大量宝贵的声像、实物等档案。为加强学校档案工作，丰富档案库藏，经研究决定以迎接建校25周年为契机，由档案室向各单位、各部门以及全校师生员工收集、征集声像、实物、图片等档案材料。请各单位高度重视，指定专人负责，将长期以来未归档的声像、实物档案集中整理归档。通知如下：

一、收集、征集声像、实物档案的范围

（一）中央、部、委、省、市领导来我校视察、指导工作的照片、录音、录像、题词等；

（二）由学校主持召开的全国、全省、全市性的各种学术会议及大型活动的照片、录音、录像等；

（三）聘请国内外著名专家、学者等举行各类讲座及重要外事活动的照片、录音、录像、题词等；

（四）董事长（会）及学校历届校领导、著名教授及我校名人的照片、录音、录像、题词等；

（五）教师个人在教学、科研、管理等方面获得的国家级、部、市级以上的各种奖状、奖品、证书的照片及各级教学名师课堂教学的照片、录音、录像等；

（六）学校组织参加国家重大科技比赛、文体比赛等活动的照片、录音、录像等；

（七）历届获得省级以上各级各类奖励的学生获奖证书复印件；

（八）历届开学典礼、毕业典礼、历届毕业生合影照片（2017年前）、录音、录像等；

（九）学校开展的大型活动及历年大学生运动会的照片、录音、录像等；

（十）学校基本建设的校景、校貌照片、录像等；

（十一）以上未涉及到的对学校、社会有史料研究价值的声像载体材料。

二、收集、征集办法

（一）以各部、处、二级学院为单位，对以往保留的声像和实物档案做一次彻底梳理、整理、登记和移交。对本单位教职工捐赠照片、录音、录像、实物档案随时接收，整理后移交档案室，并对有价值的捐赠颁发证书和纪念品。

（二）珍贵的照片档案室可扫描或翻拍，原件退还，评奖照常参加。

三、声像档案移交前的整理

（一）照片整理

1.照片：下载照片粘贴纸，填写完整各项信息，照片贴在上面即可（见附件）。然后按照年度或问题装订成卷。

2.电子照片，传送方式（1）OA上输入上传;（2）刻录光盘、磁盘；（3）通过QQ、微信及电子邮箱传送。

（二）录音、录像可直接拷贝到档案室。

四、移交时间

集中移交时间在2020年11月30日完成，其它时间欢迎随时提供、移交。

1. 表彰和奖励

学校对在这次活动中收集数量多、历史久远、价值高、整理规范的单位和个人进行评比，给予一定奖励并记入单位绩效考核。

档案室联系地址及联系人：办公楼807档案室

党群、行政、基建单位联系：董 晖13953266856

教学、科研、外事单位联系：鞠艳丽15194250639

个人移交联系：白淑华15963336766

电子邮箱： hhvcdas@126.com

附件：照片档案用纸

综合办公室

 2020年10月30日

附件

照片档案用纸

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 题名 | 照片编号 | 电子照片参见号 | 参见号 |
| 摄影者 |  |
| 拍摄时间 |
| 文字说明 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 题名 | 照片编号 | 电子照片参见号 | 参见号 |
|  | 拍摄时间 |
| 摄影者 |
| 文字说明 |