附件5

新乡医学院校史档案征集实施细则

（征求意见稿）

第一章 总 则

第一条 为了征集散存、散失的校史档案，防止校史档案的损毁和流失，维护校史档案的完整与安全，根据《中华人民共和国档案法》及其实施办法、《高等学校档案管理办法》、《新乡医学院三全学院档案管理办法》等有关法律法规及规定，结合学校实际，特制定本细则。

第二条 本细则所称的校史档案征集，是指将与新乡医学院三全学院相关的散存、散失在社会上对学校和社会有保存价值的珍贵校史档案，通过接受捐赠、接受寄存、收购、复制等方式征集进馆的行为。

第三条 征集的校史档案必须保证其真实性、原始性和完整性，其价值由相关专家鉴定后确定。

第四条 学校保护捐赠者的合法权益，并就捐赠校史档案的种类、数量、用途等内容与捐赠人订立相应的捐赠协议，明确双方的权利责任义务。

第五条 向学校捐赠、寄存校史档案的单位和个人，对其校史档案享有优先利用权，并可对其校史档案内容提出限制利用的意见，学校必须按要求进行保密或限制利用范围。

第六条 征集到的校史档案由档案馆实行集中统一管理。

第二章 征集范围

第七条 征集范围及主要内容

（一）学校各发展时期学校领导、学者的任命、聘用、奖励等文件材料，包括其撰写或编著的文章和出版物、工作笔记、日记、教案、手稿、信函以及个人照片和使用过的具有纪念意义的实物等;

（二）中央、省部领导、社会知名人士及重要嘉宾来校视察、参观、访问、演讲时的照片、录音、录像、题词、记录、文章及刊有相关报道的出版物等;

（三）学校各个时期师生员工学习、工作和生活的具有历史价值、时代特征或纪念意义的出版物、印刷品、读书学习笔记、票证(如学生证、借书证、毕业证、录取通知书等)、班级毕业照片、纪念册、同学名录、师生间赠言、题录等各类实物;

（四）学校各个时期风貌的照片、匾额和带有校名印记的物品，如校徽、印章等;

（五）各个时期学校与国内外机构、大学交流合作的资料、实物;各个时期学校机构部门、学生组织、社团活动材料及其出版刊物等;

（六）学校师生和校友参加国内外重大活动(包括社会活动、学术活动、重要比赛或评比活动)形成的文件(如:聘书、奖状、代表证、证书、通知等)、实物(奖品、纪念品)、照片和声像资料等;

（七）反映学校发展过程的重要科学研究、教学及管理成果的著作、论文、作品、照片、音像、奖品、实物等;

（八）反映或记载校友重要成就或在社会上产生过重大影响的事迹材料，包括照片、音像、实物、报刊等;

（九）掌故、校园逸趣、学生生活以及学校发展历程中的重要人物、重大事件的回忆材料;

（十）学校师生员工和校友创作的有收藏价值的书法、字画、工艺品等;

（十一）学校早期购买或制作的教学、科研、实验用的有代表性的教具、仪器设备、模型等实物或照片;

（十二）其它以上未详细列及，但具有校史资料价值的文字材料、声像材料和实物等。

第三章 征集方式

第八条 接受捐赠:与学校发展密切相关，具有保存价值非国家所有的校史档案资料，鼓励所有人向学校档案馆捐赠。

第九条 接受代管:对比较珍贵的校史档案资料，所有者不愿捐赠、出售的，但受自身保管条件所限，愿意寄存的，经双方签订协议，学校可代管寄存。

第十条 收购:对确定有较大保存价值但属于个人所有的校史档案资料，所有者愿意出售的，视具体校史档案资料的价值，进行有偿征集。

第十一条 原件复制:对于特别珍贵的校史档案资料，所有者不愿捐赠、出售、寄存的，双方协商，可采取对原件仿真复制的方式征集。

第四章 征集流程

第十二条 鼓励社会各界直接来信或来电联系，商洽校史档案征集事宜。校史征集人员借助媒体、网络和其他方式，搜集征集线索，与征集对象建立联系并跟踪关注，向征集对象详细说明各项规定及其享有的权利，做到依法依规征集。

第十三条 校内各单位及个人保存的各类珍贵校史档案资料属于学校所有的，须按规定移交到档案馆。

第十四条 为确保征集到的校史档案资料的真实性、完整性，正确判定其价值，严格馆藏准入制度，建立专家评审机制，由三名以上相关专家共同对拟征集的校史档案资料进行鉴定。专家根据校史档案资料的形成年代、数量、原始性、特殊性、完整性来综合分析拟征集校史档案资料的史料价值和收藏价值，形成鉴定意见。对于拟购买的校史档案资料，每个参与鉴定、评估的专家在鉴定、评估的基础上给出一个参考收购价，以专家给出的参考收购价的平均价作为收购价格。档案馆根据专家鉴定意见、收购价格、形成收购报告，呈报校史档案工作分管校领导审批同意后方可执行。

第十五条 征集时，应当有2名以上校史档案工作人员同时在场。办理交接手续时，校史档案工作人员应就征集校史档案资料的数量和内容进行登记，填写目录清单(一式二份)。并清点核实后校史档案征集工作人员与被征集人进行签收交接清单双方各执一份。

第十六条 档案馆与被征集人签署协议，协议应对双方的权利和义务，以及校史档案资料的所有权和处置权、双方的违约责任等做出明确认定。第十七条向学校档案馆捐赠、寄存校史档案的，档案馆向捐赠人颁发捐赠、寄存或收藏证书。

第五章 附 则

第十八条 本实施细则由档案馆负责解释。

第十九条 本实施细则经学校院务会审议通过后，自正式发文公布之日起施行。