**北师大各学部院系归档范围和保管期限表**

**（2021年参考版）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 归 挡 范 围 | 保管期限 |
|  | **一、综合管理类** |  |
| 1 | 上级有关本学部、院、系教学、科研、管理的来文 | 长期 |
| 2 | 学部、院、系发展战略、规划、建院报告、985报告、年度工作计划和总结  （属于学校年鉴支撑材料，同时需要word电子版） | 长期 |
| 3 | 领导关于学部、院、系发展或学科发展的重要讲话 | 长期 |
| 4 | 学部、院、系行政、教学等会议记录、纪要 | 长期 |
| 5 | 学部、院、系制定的规章制度（如：教学、科研、人事、财务、数据管理、院内奖惩等等） | 长期 |
| 6 | 教学改革、培养目标、培养规格、学制等方面的指示、规定、办法 |  |
| 7 | 学部、院、系与学校各部门的工作往来文件 | 长期 |
| 8 | 学部、院、系与国内各单位协作的合同、协议书（结题一年以上的）等材料 | 长期 |
| 9 | 学部、院、系校级及以上的学院和个人奖励材料 | 长期 |
| 10 | 学部、院、系统计年报（包括但不限于下属机构、教职工数、专任教师结构和各类学生数等基本情况）及重要资料  （属于学校年鉴支撑材料，同时需要电子版数据） | 长期 |
| 11 | 学部、院、系年鉴、大事记和其它史志材料  （属于学校年鉴支撑材料，同时需要word电子版） | 长期 |
| 12 | 学部、院、系有关教风、学气、校园文化建设等方面的材料 | 长期 |
| 13 | 学部、院、系简介、简报、简讯和内部期刊 | 长期 |
| 14 | 学部、院、系举办的重大活动、重要会议（如院庆、学术活动等）形成的包括从会议筹办阶段、邀请、日程、会议资料、论文、报告、领导讲话、接待等等全套文字材料及声像材料 | 长期 |
|  | **二、培训工作** |  |
|  | 非学历教育的培训班、进修班、研修班等材料 |  |
|  | **三、党务、学生工作** |  |
| 1 | 学部、院、系党委、工会工作计划、总结、报告  （属于学校年鉴支撑材料，同时需要word电子版） | 短期 |
| 2 | 学部、院、系党委会议记录 | 短期 |
| 3 | 学部、院、系党委、工会换届、选举材料 | 长期 |
| 4 | 学部、院、系党委党建工作及有关材料 | 短期 |
| 5 | 学部、院、系党委关于人员奖惩有关材料 | 短期 |
| 6 | 学部、院、系学生工作、团委工作计划、总结及有关材料 | 短期 |
| 7 | 学部、院、系支部成立、改选、人员任免的通知 | 长期 |
| 8 | 学生参加国内外竞赛获奖材料（国家级前六名，市级前三名） | 长期 |
|  | **三、外事工作** |  |
| 1 | 学部、院、系中外合作项目、校际交流协议、合同（结题一年以上的）等材料 | 长期 |
| 2 | 学部、院、系组织举办的国际学术会议材料（包括外国代表团名单、活动计划、总结、会议论文集、照片等） | 长期 |
| 3 | 学部、院、系校际交流生成绩（在对方学校学习的成绩单） | 长期 |
|  | **四、实物档案** |  |
|  | 本部门获校级以上奖励的奖状、奖杯等；有重大纪念意义的物品等 | 永久 |
|  | **五、声像档案** |  |
|  | 反映本部门重大活动的照片、声像档案 | 永久 |
|  | **六、其他具有保存价值的材料** |  |