**河南理工大学档案征集启事**

今年是我校建校110周年，学校将举办系列纪念活动。为进一步丰富档案馆藏，全面反映学校在各个历史时期的真实面貌，档案馆决定面向社会公开征集与学校办学相关的各类档案资料，具体事项如下：

**一、征集范围**
 1．学校各个历史时期，党和国家领导人、省部级及以上领导、重要来宾、知名专家学者来我校视察、指导、参观、访问或讲学时的照片、记录、录音带、录像带、题词或新闻报道等档案资料；以及党和国家领导人、省部级以上领导接见我校师生员工的照片、图像、文字等档案资料。

2．能够反映学校各个历史时期重大事件、重要人物、重大变化的文件和其他档案材料。

3．已经离退休的学校领导、机关部处、院系领导、教授的任命、聘用、证书、奖状以及使用过的印章、标徽、纪念章等实物档案材料。

4．在教学、科研、管理等工作中形成的文件，包括计划、总结、报告、发表的论文、出版的论著、编撰的教材、主持申报的科研、教学、专项等各类项目立项、结项材料，以及未正式刊行的听课笔记、教案、书稿、讲义、论文指导文件等教学文件，以及相关的照片、音频文件，诗词文赋创作。

5．反映或记录校友的重要成就，或对当时社会产生过重大影响的事件的材料，包括照片、实物、音像视频、书报刊物、校友名册等档案材料。

6．其他与学校历史密切相关，并具有保存价值的档案材料。

二、征集活动起止时间

本次征集活动自本启事发布之日起，长期有效。

三、征集方式
 1．移交。征集范围内的档案，属于我校所有的，档案持有人应按照有关法律、法规的规定向我校档案馆移交。

2．捐赠。反映我校历史文化和特色的珍贵档案，鼓励档案持有人主动向我馆捐赠。

3．寄存或代为保管。对于比较珍贵的档案资料，所有者不愿意捐赠、出售的，但由于其保管条件差，愿意寄存的，档案所有者可与学校档案馆双方协商，签订合同，档案馆提供寄存或代管服务，其档案所有权不变。

4．收购或征购。对于具有保存价值，属集体、个人所有的档案，持有人愿意出售的，视具体档案的价值，经过双方协商，可予以收购或征购。

5．仿真复制。对于特别珍贵的档案，持有人不愿意捐赠、出售、寄存或代为保管的，可采取对原件仿真复制的方式进行征集。

6．其他合法方式。

四、联系方式及联系人

有意者可以通过电话、邮件等方式联系学校相关工作人员。

办公地点：河南理工大学新区图书馆7楼

联系电话：0391-3987007

联 系 人：战俊红 张楠

电子邮件：dangan@hpu.edu.cn

邮寄地址：河南省焦作市高新区世纪大道2001号

河南理工大学档案馆

收 件 人：张楠（电话0391-3987007）

邮政编码：454000

邮寄材料时，请务必注明联系方式以及所邮寄材料清单。

 河南理工大学档案馆

 2019年5月15日