河南理工大学知名人物档案征集办法

建立学校知名人物档案是保护学校文化遗产的重要措施，也是完善办学资料、发扬光荣传统的实际需要。为建设好、保管好、利用好学校知名人物档案，根据《中华人民共和国档案法》等有关规定，结合工作实际，制定本办法。

一、建档对象

学校知名人物建档工作采取分批分期推进的方式进行。首批建档对象包含：建国前老教工，曾任和现任校级领导干部，省级以上“两代表一委员”、民主党派负责人，二级教授（研究员）以上人才称号获得者等。

二、征集范围

学校知名人物的档案内容以能够全面、客观地反映人物的历史面貌、主要业绩为基本要求，以文字、图片、音像材料等为主要载体，可包括以下类别：

1.生平类材料。个人生平传记、回忆录、履历表、日记、来往书信、学历证明和技能证书、职务任免书、专业技术职务证书、各种荣誉证书、奖章、奖状以及生平照片、声像材料。

2.活动类材料。个人参与重要学术活动、政治活动、社会活动、工作活动等所形成的材料，如：文章、报告、演讲稿、题词；被重要领导接见或陪同重要领导开展工作的图片、报道；被邀请出席重要会议的通知和代表证；受聘于各种组织的聘书、参加各种活动所形成的调查采访材料及在各种活动中形成的重要材料。

3.成果类材料。个人在教学、科研、管理和精神文化建设等方面取得的成果材料。

4.社会评价类材料。如各级组织、团体的表彰、奖励与命名的文件、决定、通报、简报，各类出版物和新闻媒体（包括国内外电视台、广播电台、报刊、杂志）上发表和报道的纪念性、评述性、介绍性的材料及相关的文艺作品等。

5.其它类材料。其他能够反映个人成长的各种原始凭证材料、实物等，如：个人使用过的有保存价值的实物、用品及赠送的礼品；个人珍藏的图书、资料（孤本、有批注的）等。

三、征集方式

学校知名人物档案征集主要通过个人捐赠方式进行。同时，档案馆通过查阅库存档案资料、联络人物所在单位索取、从各类媒体检索等方式进行征集。档案收集以原件为主，结合本人意愿，也可以复制件形式收集归档。

四、保管利用

档案馆对征集的人物档案资料及时规范建档，适时进行展出，积极提供利用。对移交归档者（包括捐赠或寄存档案者），保证其优先利用权，并维护其合法权益。