

山东管理学院文件

鲁管院发〔2019〕41号

关于印发《山东管理学院 征集校史文物和实物暂行办法》的通知

各部门、单位：

《山东管理学院征集校史文物和实物暂行办法》已经学校2018年第48次党委会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

山东管理学院

2019年1月14日

山东管理学院

征集校史文物和实物暂行办法

为了总结学校精神文脉，挖掘历史积淀，弘扬优良传统，更全面地展示学校建设与发展成就，学院向广大教职员工、校友及其亲属以及社会各界人士广泛征集各类校史文物、实物，特制订本暂行办法。

一、征集范围

1. 学校创立和发展过程中各个时期在教育、教学、科研、管理、产学研结合、对外交流与合作、党团建设、社团活动、校园文化、基本设施建设以及革命斗争、各种重大事件、重要活动中形成的有纪念意义、有保存、研究、展览价值的文字材料、图表、照片、音像等文物或实物。

2. 早期学校领导、各院、系、部、处、直属单位领导、教授的任命、聘用、奖励等文件材料；撰写、编著的文章和出版物、工作笔记或日记、教案、手稿及信函等；个人照片和使用过的有关典型实物等。

3. 各个时期国家机关领导、社会知名人士及重要来宾来校视察、参观、访问、演讲时的照片、音像、题词、记录、文章及刊有相关报道的出版物等。

4. 学校各个时期制发的具有历史价值和纪念意义的印刷品样本、各类文件、印章、校徽、校标、个人身份证件（如工

作证、学生证、借书证、录取通知书、毕业文凭、学位证书、毕业分配派遣证、饭票等）、纪念章、袖套、袖章、票证、成绩单等。

5. 反映学校不同时期风貌的老照片、匾额、碑石（文）及拓片和带有以前校名印记的物品等。

6. 校友在校期间参加国内外各类重大活动（包括社会活动、学术活动、重要比赛或评比活动）形成的文档（聘书、奖状、代表证、证书、通知等）、实物（作品、奖品、纪念品）和照片、声像资料等。

7. 历届毕业生合影照片、毕业纪念册、同学名录、师生间赠言、题录等。

8. 反映学校各个时期教学、科研重要成果的照片、实物、音像等。

9. 校友中的社会知名人士、著名学者、高级领导干部、国家级劳动模范或先进工作者以及对国家或学校有突出贡献的实业家、企业家的资料和相关实物。

10. 学校各个时期编写的教材和早期购买或制作的具有代表性的教具、仪器设备、模型等。

11. 反映或记载学校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、实物、音像、书刊等）。

12. 其它以上未详细列及、能够反映学校历史的有关材料和实物。

二、征集办法

1. 捐赠。通过大力宣传，广泛发动全校教职员，曾经在校学习和工作过的校友及其亲属，关心和支持我校的单位和各方面人士，将收藏的有关我校校史的文物或实物捐赠给我校，以供观瞻和研究，展示其价值和作用。

2. 复制。如捐赠原件有困难者，可将原件提供给我校校史馆进行复制、翻拍，校史馆负责将原件安全归还本人。

3. 需要有偿提供的，可将原物或照片及其说明寄（送）学校，经过鉴定、确认后，协商双方可以接受的价格。

4. 对校友和师生热情捐赠但是因为客观原因未能收藏入校史馆的物品，我们将及时退还提供者。

5. 对要捐赠的文物或实物，持有者可亲自送交给我校，或通知我校派专人去取。

三、登记与鉴定

学校对接收的每件校史文物或实物进行登记，建立档案，按照文物管理的规程予以保护珍存，择要展出。

学校组织有关专家、领导和工作人员，组成校史文物、实物鉴定小组，负责对其真伪及价值的鉴定。

四、表彰与奖励

学校将向捐赠者（个人或单位）颁发捐赠证书，展出时将注明捐赠者姓名或单位。复制品展出时，经征得同意，注明原件出处或提供者姓名。

所捐物品经过鉴定达到文物标准者，可对捐赠者颁发一定数额的奖励金。虽不属文物，但有重要研究、展览等价值的校史实物，经鉴定后，亦可颁发奖励金。

对于热心支持、帮助学校征集校史文物、实物，推荐、提供校史文物、实物的有关线索，并进行沟通、协助征集的人士，学校将颁发一定价值的纪念品。

五、责任单位

有关征集校史文物、实物的咨询、协商、鉴定等具体事宜，由档案馆（校史办公室）具体负责。

六、附则

本暂行办法由档案馆（校史办公室）负责解释，自印发之日起施行。

