

关于做好新冠肺炎疫情防控文件材料收集归档工作的通知

校内各单位、师生校友：

为贯彻落实党中央、国务院关于新型冠状病毒感染肺炎（以下简称“新冠肺炎”）疫情防控工作的各项决策部署，根据国家档案局《关于做好新型冠状病毒感染肺炎疫情防控期间档案工作的通知》、大连市档案局《关于做好全市新冠肺炎疫情防控文件材料收集归档工作的通知》以及学校关于做好新冠肺炎疫情防控有关工作的要求，充分发挥学校档案存史、资政、育人等重要作用，现就疫情防控文件材料的收集归档工作通知如下：

一、提高认识，妥存“防疫档案”

新冠肺炎疫情发生以来，学校按照相关要求对疫情防控工作抓好落实，全校各单位和广大师生上下联动，全力以赴，有力有序有效地开展了一系列防控工作。在防控过程中形成的大量档案材料，是全校师生抗击疫情的真实记录，对工作查考研究和经验借鉴具有重要意义，望各单位、师生校友及时留存相关文件资料，捕捉疫情防控期间的闪光点，妥善保存并及时归档。

二、“防疫档案”归档范围

凡是在新冠肺炎疫情防控工作中直接形成的具有保存价值的各门类和载体的历史记录（包括纸质文件、照片、音像材料、电子文件、实物等，以下统称文件材料），都应当纳入归档范围，包括但不限于：

1、上级单位下发的关于疫情防控工作的重大决策部署、规定、通知、通报、批复、批示等文件材料；

2、上级机关、上级领导检查、指导学校疫情防控工作形成的文件材料；

3、学校关于疫情防控工作的请示、决策、公告、方案、意见、通知、制度规定等文件材料；

4、学校建立的疫情防控工作机构、协调机制等形成的文件材料；

5、学校召开疫情防控工作会议等形成的各类会议记录、纪要、领导讲话等文件材料；

6、学校在疫情防控工作过程中形成的各种工作方案、应急预案、分析报告、统计报表、通报材料、各类简报、大事记等文件材料；

7、疫情防控期间线上线下教学管理工作形成的关于教学方案、教学计划、网络学习平台统计报表、总结报告等文件材料；

8、疫情防控期间对在校、返校师生员工管理工作中形成的文件材料；

9、针对疫情防控工作开展的各类宣传、教育等文件材料；

10、关于校园封闭、交通管理等校园综合治安管理中形成的文件材料；

11、关于物资保障、食宿保障、医护保障等后勤保障工作中形成的文件材料；

12、学校各科研机构在抗击新冠肺炎疫情做出的科研工作与科研成果及研究过程中形成的过程性记录与数据等文件材料；

13、各类社会救助、捐赠等资金和物资来源、分配使用等方面的文件材料；

14、广大师生员工及校友在疫情防控期间形成的各类生活用品（如出入证件、复工证、志愿服务凭证）及反映疫情防控工作的原创艺术作品（如书画摄影、日记、短视频）等具有纪念意义的各类材料；

15、其他与新冠肺炎疫情防控工作有关的具有保存价值的材料。

三、相关工作说明

1、档案馆（校史馆）负责对全校疫情防控文件材料归档进行统筹指导，为各单位指派疫情防控专题档案联系人（见附件），全力做好业务指导及服务工作；学校各机关部门、直附属单位和学部学院负责本单位疫情防控相关文件材料的归档工作，已上报给校内其他部门的日报、周报、方案等文字材料由汇总单位统一归档。

2、各单位专、兼职档案员负责疫情防控文件材料的收集、整理及移交（原则上应在疫情结束后60日内）。疫情防控期间，在做好安全防护的基础上，结合上述归档范围有针对性地开展文件材料的日常收集整理工作，确保文件材料齐全完整、真实准确，应收尽收、应归尽归。

3、档案馆（校史馆）将在疫情结束后与各单位对接，有序开展档案接收工作。

4、档案馆（校史馆）同时也接收个人捐赠，并为捐赠者提供捐赠证书。疫情防控期间，档案馆（校史馆）采取电子邮件（liusy@dlut.edu.cn）的方式接收捐赠信息和资料。疫情结束后，欢迎师生、校友来馆捐赠、邮寄捐赠或提供档案征集线索，由我馆上门接收。

让我们一起齐心协力，守护好这份特殊而珍贵的大工记忆。

档案馆（校史馆）

2020.3.6

附件：新冠肺炎疫情防控专题档案联系人