**立卷部门：学科与科研工作处**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **分类号** | **序 号** | | **归档范围** | **保管期限** |
| JX12 | 1 | | 上级有关学科、重点实验室、工程技术研究中心、人文社科基地、创新团队及人才相关文件 | 永久或长期 |
| 2 | | 校级有关学科、重点实验室、工程技术研究中心、人文社科基地、创新团队及人才相关文件 | 永久或长期 |
| 3 | | 学科建设管理相关材料 | 永久或长期 |
| 4 | | 重点实验室、工程技术研究中心、人文社科基地等科研平台管理材料 | 永久 |
| 5 | | 科技创新团队及人才管理材料 | 长期 |
| 6 | | 其他具有保存价值的材料 | 永久或长期 |
| KY11 | | 1 | 上级有关科研管理文件 | |
| （1） | 针对本校的、重要的 | 永久 |
| （2） | 有指导与参照性的 | 长期 |
| 2 | 校级有关科研管理文件 | 长期 |
| 3 | 科研管理材料，包括汇编、政策制度汇编、总结、要点、大事记、报表和重大学术活动等 | 长期 |
| 4 | 科研工作表彰与获奖材料 | 永久 |
| 5 | 有关于学术道德及合同纠纷相关材料 | 永久 |
| 6 | 其他具有保存价值的材料 | 永久或长期 |
| KY12 | | 1 | 科研准备阶段 | |
| （1） | 开题报告与课题调研论证材料 | 长期 |
| （2） | 任务书、合同、协议书 | 永久 |
| （3） | 课题研究计划、设计 | 长期 |
| （4） | 计划执行情况、计划调整或撤销报告 | 短期 |
| （5） | 课题投资和预决算材料 | 短期 |
| 2 | 研究实验阶段 | |
| （1） | 实验、测试、观测、调查、考察的各种原始记录（含关键配方、工艺流程及综合分析材料） | 永久 |
| （2） | 数据处理材料，包括计算机处理材料（如程序设计说明、框图、计算结果） | 永久 |
| （3） | 设计的文字说明和图纸（底图、蓝图、机械设计图、电子线路图等） | 永久 |
| （4） | 研究工作阶段小结 | 长期 |
| （5） | 配套的照片、底片、录音带、录像带、幻灯片、影片拷贝等 | 永久 |
| （6） | 样品、标本等实物的目录 | 永久 |
| 3 | 总结鉴定阶段 | |
| （1） | 研究报告、研制报告 | 永久 |
| （2） | 论文专著 | 永久 |
| （3） | 工艺技术报告 | 永久 |
| （4） | 技术诀窍报告 | 永久 |
| （5） | 专家评审意见 | 永久 |
| （6） | 鉴定会材料（鉴定代表名单、会议记录、鉴定意见） | 长期 |
| （7） | 鉴定证书 | 永久 |
| （8） | 推广应用意见 | 长期 |
| （9） | 课题工作总结 | 长期 |
| 4 | 申报奖励阶段 | |
| （1） | 科研成果登记表 | 永久 |
| （2） | 科研成果报告表 | 永久 |
| （3） | 科研成果奖励申报与审批材料 | 永久 |
| （4） | 科研成果获奖材料（奖状、奖章、证书）原件或影印件 | 永久 |
| （5） | 专利申请书或证书原件或影印件 | 永久 |
| 5 | 推广应用阶段 | |
| （1） | 转让合同、协议书 | 永久 |
| （2） | 生产定型鉴定材料 | 永久 |
| （3） | 成果被引用或投产后反馈意见 | 短期 |
| （4） | 推广应用方案及实施情况 | 长期 |
| （5） | 扩大试生产的设计文件、工艺文件 | 长期 |
| （6） | 成果宣传报导材料 | 短期 |
| （7） | 对外学生交流材料 | 长期 |
| 注 | | | 纸质归档材料如有电子版，电子版随纸质材料一并归档 | |