

科学技术处、社科处档案归档范围与保管期限表

类别	归档内容		保管期限	
科研类	综合材料	上级下达的我校科研计划、任务	永久	
		上报的文、理科科研计划、规划	永久	
		上报的文、理科科研计划执行情况及总结	永久	
		本校科研工作计划、总结	永久	
		本校科研工作综合统计年报	永久	
		本校文、理科科研项目经费分配及决算	永久	
		本校文、理科科研机构设置及规划情况	永久	
		本校各年度文、理科成果目录	30年	
		本校申请教育部重点重大项目、科学基金项目的报告与批复	永久	
		本校科研管理的规章制度、办法	30年	
		本校科研工作会议记录	30年	
		本校各中心、研究基地的论证、评估、申报 审批、检查及总结材料	30年-永久	
		实验室建设	上级针对我校实验室建设的重要材料	30年
			本校实验室论证、评估、申报、审批、阶段检查、总结材料	永久
			本校实验室建设重要材料	永久
			本校实验室建设计划、总结	30年
			本校实验室建设统计报表	永久
			本校实验室建设简报	10年
		国家、部、省、市、校学术委员会及学科评议组中的	永久	
		本校成员名单	永久	
		本校文、理科学术委员会对科研工作决定的修改意见、汇报材料	10年	
		本校科研合作与协作、科技咨询文件材料	30年	
		本校科研成果展览材料	30年	
		本校组织举办的国际性、全国性的学术会议材料	30年	
		本校组织的地区性的学术会议材料	10年	
		本校年终统计报表	永久	
		本校历年科研成果目录及其数据光盘	30年	
		本校科研工作简报	10年	
		本校科研会议的声像材料	永久	
		国家各部委及科学院下达的专业会议纪要及规划草案	10年	
		上级关于科研成果颁发资金的决定、通知、意见	10年	
		本单位年度大事记	永久	

自然科学研究项目	科研准备阶段	立项申请（其中包括课题调研论证材料、课题研究计划、设计，课题投资和预决算材料）	30年
		任务书、合同、协议书	永久
		计划执行情况、计划调整或撤销报告	30年
	研究实验阶段	实验、测试、观测、调查、考察的各种原始记录 （含养分配方、工艺流程及综合分析材料）	30年
		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)	30年
		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
		研究工作阶段小结、年度报告	30年
		配套的照片、底片、录音带、录相带、幻灯片、影片拷贝等	永久
		样品、标本等实物的目录	永久
	总结鉴定阶段	研究结题报告、研制报告	30年
		论文专著	30年
		工艺技术报告	30年
		技术诀窍报告	30年
		专家评审意见	30年
		鉴定会材料(鉴定代表名单、会议记录，鉴定意见)	30年
		鉴定证书	30年
		推广应用意见	30年
课题工作总结		30年	
申报奖励阶段	科研成果登记表	30年	

			科研成果报告表	30年
			科研成果奖励申报与审批材料	30年
			科研成果获奖材料(奖状、奖章、证书等)影印件及其电子版	30年
			市级以上专利申请书、证书影印件及其电子版	30年
		推广应用阶段	转让合同、协议书	永久
			生产定型鉴定材料	30年
			成果被引用或投产后反馈意见	10年
			推广应用方案及实施情况	30年
			扩大试生产的设计文件、工艺文件	30年
			成果宣传报导材料	10年
	对外学术交流材料	10年		
	社会科学研究项目	科研准备及研究阶段	立项申请(其中包括课题调研论证材料、课题研究计划、设计,课题投资和预决算材料)	30年
			研究工作阶段小结和年度报告	30年
		总结鉴定阶段	研究结项报告	30年
			论文专著	30年
			专家评审意见	30年
			研究项目(课题)工作总结	30年
		申报奖励阶段	科研成果登记表	30年
			科研成果奖励申报与审批材料	30年
			市级以上科研成果获奖材料(奖状、奖章、证书等)影印件及其电子版	30年-永久
实物类		荣获省级以上的先进集体奖状、奖证、奖杯、奖牌、奖旗等原件及其电子版		永久

	党和国家领导人、上级主管部门、著名人物题词题字或有纪念意义的赠品	30年-永久
声像类	本单位重要活动及上级领导视察工作时形成的声像材	30年-永久

说明：

- 1、对于自然科学研究 KY12 和社会科学研究 KY13 类，由于每个项目各自的性质、特点不同，上述表中 5 个和 3 个阶段未必全部经历，未经历的阶段无法产生材料，归档时自动省略。
- 2、研究实验阶段产生的材料多而杂，应挑选其中具有结论性的材料归档，具体过程性的材料可省略。
- 3、归档的材料必须是原件（盖有红章），特别是总结鉴定阶段和科研准备阶段的相关材料。如确实无法提供原件，只能以复印件代替的，须在备考表中注明原因。