

北京工业大学文件

工大发〔2020〕38号

关于成立北京工业大学 档案校史工作委员会的通知

各二级机构：

为全面加强对学校档案校史工作的领导和统筹，提高档案校史工作水平，经2020年5月26日第15次校长办公会议研究决定，成立北京工业大学档案校史工作委员会。

一、主要职责

档案校史工作委员会是学校档案校史工作的一级议事协调机构，负责领导学校的档案校史工作。其主要职责是：

1. 积极宣传并贯彻执行国家关于档案工作的政策法规，审查学校档案工作以及信息化建设的规划、计划；

2. 审查学校档案管理办法和重要的规章制度；
3. 研究决定档案、校史工作的重大事项；
4. 协调在档案形成、管理、利用方面涉及多部门协同的相关工作；检查督促学校及部门档案工作“三纳入、四同步”的执行情况；
5. 对各部门档案工作进行检查、考核与评估；
6. 协调在校史馆展陈更新、校史资料征集和编研、及其他校史文化建设中涉及多部门协同的工作。

二、组成人员

主任委员：负责档案校史工作的校领导；

委员：档案馆（校史馆）馆长、校长办公室主任、党委组织部部长、党委宣传部常务副部长、人事处处长、教务处处长、财务处处长、研究生院常务副院长、学生处处长、就业创业指导中心主任。

委员会办公室设在档案馆（校史馆），办公室主任由档案馆（校史馆）馆长兼任。

北京工业大学

2020年6月16日

附：档案工作“三纳入、四同步”制度

“三纳入”制度

1. 档案工作纳入领导议事日程，明确分管领导，能及时解决工作中的实际问题；

2. 档案工作经费纳入学校当年预算，确保“人、财、物”的到位，为档案工作的开展创造一个良好的外部环境；

3. 档案工作发展纳入年度计划，档案部门每年有计划有总结。

“四同步”制度：即档案工作与科研、重大项目等各项活动实行“四同步”管理。

1. 下达计划任务同时提出文件材料的归档要求；

2. 检查计划进度同时检查文件材料形成情况；

3. 评审鉴定成果同时验收鉴定档案材料的完整、准确、系统情况；

4. 上报登记和评审奖励科技成果以及科技人员提职考核，档案部门同时出具专题归档情况材料。

北京工业大学校长办公室

2020年6月16日印发
