

石河子大学各科研院、所档案归档范围和保管期限表

序号	归 档 范 围	保管期限
1	涉及本单位的重要文件	永久
2	本单位工作计划、总结	永久
3	各种学术活动的相关材料	30 年
4	本单位内部刊物	30 年
5	有参考价值和凭证作用的声像载体（照片、录像带、磁盘、光盘、胶片等）	永久
6	实物档案（包括学校在各项工作中获得的奖状、奖杯、奖牌、证书、牌匾等）	永久
	见科学研究项目归档范围	