湖南省知名工艺美术家档案收集管理规定

第一章 总则

**第一条** 工艺美术艺术是具有中华文明特色的传统艺术，是社会主义文艺事业不可或缺的重要部分，在中华文明发展史上具有极其重要的作用。知名工艺美术家档案是宝贵的文化财富，是国家档案资源的重要组成部分。建立知名工艺美术家档案，能够使工艺美术家为工艺美术艺术所作的贡献得到永久记载，使工艺美术所蕴涵的历史文化积淀和人文精神得到永久传承。

**第二条** 为加强湖南省知名工艺美术家档案管理工作，充分发挥工艺美术档案在传承湖湘文化和社会生活中的作用，依据《中华人民共和国档案法》《各级各类档案馆收集档案范围规定》（国家档案局第9号令）《艺术档案管理办法》《湖南省档案管理条例》，结合湖南省实际情况，制定本规定。

**第三条** 本规定所称知名工艺美术家是指在工艺美术创作上有较高造诣，在工艺美术理论研究、工艺美术编辑、工艺美术教育等方面具有卓越成就，对弘扬工艺美术文化有突出贡献并享有较高知名度的人员。

**第四条** 本规定所称知名工艺美术家档案是指知名工艺美术家在工艺美术创作、工艺美术研究和工艺美术文化交流活动中形成的，真实反映其经历和贡献，具有保存、查考和利用价值的工艺美术作品、各种文字、图表、音像、实物等不同形式、不同载体的历史记录。

**第五条** 湖南省知名工艺美术家档案的收集管理工作应遵循“集中统一，归口管理”的原则，有利于维护档案的完整与安全，方便利用。

**第六条** 湖南省档案馆负责知名工艺美术家档案的收集和集中管理工作，工作内容主要为：

1. 制定湖南省知名工艺美术家档案的收集方案。
2. 负责湖南省知名工艺美术家档案的收集、整理、保管和开发利用。
3. 开展或参与对湖南省知名工艺美术家作品、生平、贡献等研究工作。
4. 其它相关工作。
5. 收集

**第七条** 收集对象

湖南省档案馆主要收集湘籍或在湖南省工作、生活过的非湘籍知名工艺美术家的档案。纳入湖南省档案馆收集对象的工艺美术家应至少满足下列条件之一：

 （一）获得国家高级工艺美术大师称号的。

（二）获得省级工艺美术大师或者省级陶瓷大师称号且贡献特别突出的。

（三）在艺术院校以及各类工艺美术研究所、博物馆等艺术机构从事工艺美术教学，有省级以上（含省级）出版社出版的学术理论专著或在省级以上刊物发表多篇学术论文，在学术研究领域有突出成就的。

（四）从事工艺美术创作形成独特风格流派的，且在美术界具有一定影响力，被艺术市场肯定的。

（五）其作品具有较高艺术价值，在国内外有较大影响力和较高知名度，为城市进行工艺美术塑造，为推动工艺美术的传播和发展作出了特别贡献的。

**第八条** 收集范围

（一）反映工艺美术家不同时期、不同风格，具有代表性和永久保存价值的各类工艺美术作品（陶瓷、雕塑、刺绣、剪纸等）。

（二）与作品相关的各种材料：包括作品说明、作品纸质照片、出版的作品集、发表的文章等。

（三）与工艺美术家个人有关的各种材料：包括生平简历、传记家谱、流派传承、书信、奖杯、证书、日记、照片（数码和纸质）、录音录像、个人印章、收藏的实物等。

（四）其它相关的材料。

**第九条** 收集形式

（一）纳入湖南省档案馆收集对象的知名工艺美术家形成的各类工艺美术作品及材料原则上一年一交，也可随时移交。

（二）省工艺美术协会、省直机关、团体组织等举办的省级工艺美术比赛、展览中的优秀作品，由主办单位收集后向省档案馆移交。

（三）省直单位收集保管的知名工艺美术家档案按相关规定移交。

（四）知名工艺美术家档案所有者向省档案馆捐赠。

（五）其他经双方协商的收集形式。

**第十条** 收集档案的要求

收集知名工艺美术家档案时，应注重代表性、系统性、完整性。

（一）代表性

重点收集个人风格突出、有较高欣赏价值、能真正体现工艺美术家艺术水平的作品。

（二）系统性

收集能系统反映工艺美术家成长的轨迹、创作风格变化的作品及相关材料。

（三）完整性

收集的各类档案，都应配有详细清晰的文字说明，以确保档案的真实性和完整性。作品类应注明作品名称、作者、尺寸、创作时间、主题及意义、创作背景等。数码照片、磁带、磁盘、光盘和实物等的文字说明应包括：时间、地点、人物、形成者、事由等背景信息，纸质照片应逐张标明。

**第十一条** 移交要求

（一）省档案馆接收知名美术家档案时，应有两人以上同时在场。

（二）档案移交时，双方应逐一清点核实，并办理交接签字手续，填写《湖南省知名工艺美术家作品移交文据》（附件1）和《湖南省知名工艺美术家档案移交文据》（附件2）。移交文据一式两份，移交单位（个人）和接收单位各保存一份。

（三）接收知名工艺美术家档案后，应当日入库，接收人员不得私自存留。入库时参与接收的人都必须到场，办理入库手续，填写《湖南省知名工艺美术家作品入库登记表》（附件3）。

**第十二条** 移交手续

（一）凡是接收进馆的作品一律在作品**上**加盖湖南省档案馆的收藏印戳。

（二）知名工艺美术家首次向省档案馆移交建档作品，省档案馆为其颁发《湖南省档案馆收藏证书》，移交作品之外的档案资料，为其颁发捐赠证书。以后移交的建档作品及资料不再颁发收藏证书和捐赠证书。

（三）单位、个人向省档案馆捐赠知名工艺美术家档案，省档案馆向捐赠者颁发捐赠证书。

1. 整理

**第十三条** 知名工艺美术家档案整理原则：遵循档案形成的客观规律，保持文件材料之间的内在联系，便于保管和利用。

**第十四条** 知名工艺美术家档案整理方法：

（一）省档案馆负责进馆的知名工艺美术家各类文件材料的归档整理工作。

（二）知名工艺美术家档案列入湖南省档案馆艺术档案全宗。

（三）知名工艺美术家档案以件为单位,按人物归档整理。

（四）每位工艺美术家建档时应赋予一个唯一的人物编号，对其所有移交的各类档案，使用该人物编号建立工艺美术家个人档案的索引。

（五）分类

工艺美术家档案分陶瓷、雕塑、刺绣、剪纸、其他（如：纸扎、竹扇、草编）等，每类给定一个字母代码，每一类下按照载体的不同分作品、纸质、实物、声像四类。分类代码用拼音字母表示。

工艺美术分类代码：

陶瓷：TC

雕塑：DS

刺绣：CX

剪纸：JZ

档案载体代码：

作品：ZP

工艺美术家创作的作品：

纸质：ZZ

知名工艺美术家在各类活动中形成的除工艺美术作品外的各类纸质档案，如日记、著作、出版物等。若纸质类档案较多，可根据具体情况在纸质类下再分类。

实物：SW

知名工艺美术家在各类活动中获得的工艺品、证件、奖杯、奖状、奖章、锦旗、印章、荣誉证书及纪念品等。

声像：SX

知名工艺美术家在各类活动中形成的数码照片、录音录像、磁盘及光盘等由磁性材料和感光材料制成的记录材料等。

（六）知名工艺美术家档案保管期限划为永久。

（七）排列：按人物进馆时间顺序有序排列。

（八）档号：依照分类方案和排列顺序逐件编号，不同类别的档案分别编号。

如：工艺美术家档案陶瓷类。

人物编号：人物编号具有唯一性。

249（全宗号）-7（工艺美术代码）-TC（陶瓷代码）-001（人物）

作品档号：

249（全宗号）-7（工艺美术代码）-TC（陶瓷代码）-001-ZP（作品代码）-0001（件号）

249-7-TC-001(人物）-ZZ（纸质代码）-0001

249-7-TC-001（人物）-SW（实物代码）-0001

249-7-TC-001（人物）-SX（声像代码）-0001

1. 工艺美术作品档案的标注：每件工艺美术作品档案均填写归档章标签（附件4），归档章标签上加盖湖南省档案馆馆藏印，标签贴于作品的下方或其他不影响作品品相的适当位置。

（十）工艺美术作品档案入库后应拍摄照片，每件照片数量不得少于5张，从正面、侧面、整体、细节、特征等不同角度反映工艺美术作品档案的全貌。所拍摄照片作为照片档案管理，与工艺美术作品档案之间建立可靠、准确的互见关系。

（十一）编目：省档案馆应为工艺美术作品档案逐件编制目录。目录包括序号、档号、作者、题名、尺寸、类别、数量（件）、日期、存放地点（作品存放的地点）、参见号（作品照片档案档号）、保管期限、是否内控、备注等。（附件5）

（十二）工艺美术作品档案的信息登记

省档案馆应对工艺美术作品档案的相关信息进行登记，逐项认真填写《湖南省知名工艺美术家作品档案信息卡》（附件6），一件一卡，并应根据该卡建立工艺美术作品档案数据库。

（十三）非作品档案参照文书档案、声像档案、实物档案等国家和行业标准整理。

第四章 保管

**第十五条** 知名工艺美术家档案应设立专门的作品档案库房进行科学保管，确保档案实体的安全，作品入库后应及时填写《湖南省知名工艺美术家作品入库登记表》。

（一）根据知名工艺美术家作品档案的材质提供适合的保管保护条件。作品按件独立存放，不得摞放、堆放。特别重要的设立专柜保管，珍贵作品档案需密封保存的，要加密封透明装具。作品除大型的外，应存放于开放式的柜架中，如作品架、展台、透明玻璃柜等。

（二）知名工艺美术家作品档案的管理实行库房管理负责人、库房管理人员、专管人员三级责任制。应将知名工艺美术家作品档案管理纳入相关人员岗位职责，并保持人员相对稳定。

（三）知名工艺美术家作品档案库房按照湖南省档案馆重点档案库房要求进行管理，实行双人双锁、双进双出制度，每次进出专库由负责库房管理的人员和知名工艺美术家作品档案库房专管人员同时到场。

（四）馆内其他人员进入知名工艺美术家作品档案库房须填写《非管理人员进入专管库房登记表》（附件7），经过保管部门负责人同意并报分管领导批准，办理登记备案手续后，在库房管理人员及知名工艺美术家作品档案库房专管人员陪同下进入库房。所有进出知名工艺美术家作品档案库房的人员须穿鞋套。

（五）严禁携带箱包、摄像机、照相机等物品进入知名工艺美术家作品档案库房，严禁在库房内使用手机。

（六）每年对知名工艺美术家作品档案进行一次全面的盘点清查，核对目录与实物及实物存放位置。

（七）专管人员换岗时，交接双方共同清点核查库房内所有知名工艺美术家档案，并填写《知名工艺美术家作品档案库房专管人员换岗交接表》（附件8），履行交接手续。

（八）非作品类档案参照文书档案、实物档案、声像档案保管要求保管。

1. 利用

**第十六条** 湖南省知名工艺美术家档案移交进馆后由省档案馆永久收藏，不得赠送、调拨、交换、出售。

**第十七条** 省档案馆在移交者需要利用本人移交的档案时，应提供免费、优先和便利的服务。

**第十八条** 利用知名工艺美术家档案资料，必须遵守《中华人民共和国著作权法》的有关规定，不得侵害其合法权益。

**第十九条** 知名工艺美术家的工艺美术作品等档案原则上只能利用照片或复制件，档案不得外借。

**第二十条** 省档案馆应对归档的知名工艺美术家档案进行数字化处理，建立工艺美术家档案数据库，提供网上利用**。**

**第二十一条** 省档案馆应积极开展对知名工艺美术家生平、贡献、作品等方面的学术研究，致力于对工艺美术文化事业的弘扬和传播，适时出版作品集、举办相关展览等。

**第二十二条** 对违反规定处置知名工艺美术家档案和失职、渎职造成知名工艺美术家档案缺失、毁损的，依法依纪追究责任。

1. 附则

**第二十三条** 本规定由湖南省档案馆负责解释。

**第二十四条** 本规定自发布之日起施行。

附件1

湖南省知名工艺美术家作品移交文据

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 移交人名称 |  | 接收单位名称 | 湖南省档案馆 |
| 移交性质 | 收藏 | 作品总数 |  |
| 序号 | 作品名称 | 类别 | 数量 | 尺 寸 | 备 注 |
|  |   |  |   |  |  |
|  |   |  |   |  |  |
|  |   |  |   |  |  |
|  |   |  |   |  |  |
|  |   |  |   |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 移交人： （签章）委托经办人：移交日期：         年   月    日 | 接收单位： （印章）单位负责人：经办人：接收日期：      年   月    日 |

说明：本表一式两份，移交者及接收单位各保存一份

附件2

湖南省知名工艺美术家档案移交文据

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 移交人名称 |  | 接收单位名称 | 湖南省档案馆 |
| 移交性质 | 捐赠 | 档案数量 |  |
| 序号 | 档案名称 | 类别 | 数量 | 备 注 |
|  |   |  |   |  |
|  |   |  |   |  |
|  |   |  |   |  |
|  |   |  |   |  |
|  |   |  |   |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 移交人： （签章）委托经办人：移交日期：         年   月    日 | 接收单位： （印章）单位负责人：经办人：接收日期：      年   月    日 |

说明：本表一式两份，移交者及接收单位各保存一份

附件3

湖南省知名工艺美术家作品入库登记表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 移交人 |   | 接收人 |   |
| 入库时间 |  |
| 序号 | 作品名称 | 数量（件） | 备注 |
|   |  |   |  |
|   |  |   |  |
|   |  |   |  |
|   |  |   |  |
|   |  |   |  |
|   |  |   |  |
| 合 计 |  |
| 移交人签名：移交日期：         年   月    日 | 接收人签名：接收日期：      年   月    日 |

备注：附件： 件

说明：本表一式两份，移交人及接收人各保存一份

附件4

归档章样式

|  |  |
| --- | --- |
| 档 号 |  |
| 作品名称 |  |
| 作者姓名 |  |
| 照片参见号 |  |
| 湖南省档案馆馆藏印 |

附件5

湖南省知名工艺美术家作品目录

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 档号 | 作者 | 题名 | 尺寸 | 类别 | 数量（件） | 日期 | 存放地点 | 参见号 | 保管期限 | 是否内控 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件6

湖南省知名工艺美术家作品档案信息卡

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 档号 |  | 类别 |  |
| 作品名称 |  | 作者 |  |
| 照片参见号 |  | 归档时间 |  |
| 作品尺寸及材质 |  |
| 作品创造背景 |  |
| 备注 |  |

说明：

作品尺寸：不同形状的作品测量部位不同，平面型顺序填写长、宽，圆形填写直径；立体型顺序填写长、宽（厚度）、高；圆面填写自外沿量起的直径；复杂型体按照陈列状态测量最大长、宽、高。

附件7

非专管人员进入专管库房登记表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请单位（部门） |  | 申请人 |  |
| 申请进入库房名称 |  | 进入库房人数 |  |
| 申请理由： |
| 保管部门负责人意见： |
| 分管领导意见： |
| 进入库房时间 |  | 离开库房时间 |  |
| 申请入库人签名： 年 月 日 | 库房专管人员签名：年 月 日 |

附件8

知名工艺美术家作品档案库房专管人员

换岗交接表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 移交人 |  | 接交人 |  | 监交人 |  |
| **盘点情况：**总数： 其中：作品类  纸质类 实物类 声像类  |
| **其它需要说明的情况：** |
| 移交人签名： 年 月 日 | 接交人签名：年 月 日 | 监交人签名：年 月 日 |