**中共泉州师范学院委员会宣传部**

校史图片展布展工作方案

为了充分展示学校的发展历程和办学成就，让广大校友和教职员工更好地了解学校的过去、现在和未来发展，增强广大师生的荣誉感和主人翁精神，激发广大师生热爱学校、建设学校的热情，学校决定举办校史图片展。为顺利推进校史图片展工作，特制定本方案。

**一、总体思路**

校史图片展是从校史档案中提取的精华，是学校发展历程的集中反映与总结，是一部生动感人、有教育意义的历史教材。校史图片展有利于促进学校传承和发扬优良的教育教学传统，积淀校园文化，形成办学特色；有利于对学生进行学校传统教育和熏陶，增强校友对母校的认同感和凝聚力，吸引社会各界关注、支持和帮助学校的建设发展。

本着“以史为鉴、承前启后”的原则，充分挖掘学校历史文化资源，实事求是、严谨科学地记述学校发展历史，把校史图片展建设成为校史教育基地和对外交流窗口。

**二、工作机构**

成立校史图片展布展工作领导小组，成员如下：

**顾 问：**朱世泽 屈广清 高云程 王 珊 陈亚兵

邱银富 杨晓翔

**组  长：**林 伟

**副组长：**黄江昆 方传安 李山宏 吴雪萍 王泗水

王 锋 许琦红 胡东红 余燕忠 陈敏红

戴聪杰 谢继存 王秀华 刘显新 张惠典

吴琦云 吴清金 赖桂华

领导小组下设办公室，挂靠党委宣传部。办公室主任由李山宏兼任，成员由相关职能部门抽调1-2名熟悉业务的人员组成。

**三、主要版块和任务分工**

参照部分兄弟高校校史馆的设计思路和建设经验，结合学校实际情况，我校校史图片展拟设置10个版块。

**1.校标校训：**校标校训的情况介绍。（党政办提供）

**2.学校简介：**学校现阶段的基本情况介绍。（发展规划处提供）

**3.校史沿革：**以图表的形式展示学校发展历程；通过图片展示学校创办、合并、复办、升格等历程。（宣传部收集图表、有代表性的照片和资料）

**4.历任领导：**展示学校历任党政负责人职务、姓名、任职时间等。（组织部提供相关照片及文字资料）

**5.领导关怀：**以图片形式展示省部级以上领导、地市主要领导莅校考察指导。（宣传部收集图片）

**6.社会支持：**以图表形式展示校董、校友、海内外侨亲对学校的关心与支持。（董事会、校友会提供图片、文字、接受捐款图表等资料；宣传部协助收集图片）

**7.办学成就：**通过图片、图表和其他资料展示我校目前的办学条件、校园建设、师资队伍、教育教学、学科建设（研究生教育）、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作、党建和思想政治工作等内容。

（宣传部牵头，并提供模板；发展规划处、实验室与设备管理中心提供办学条件资料；人事处提供师资队伍资料；教务处提供教育教学资料；学科办提供学科建设资料；研究生处提供研究生教育建设资料；科研处提供科学研究资料；发展规划处提供社会服务资料；宣传部、团委提供文化传承创新资料；外事办提供国际交流合作资料；组织部、宣传部、统战部、学工部、工会、团委等提供党建工作资料）

**8.校友风采：**展示我校建校以来优秀校友风采。（发展规划处、校友会牵头汇总；各二级学院提供优秀校友的信息资料）

**9.未来展望：**通过图表、模型等形式，展示学校未来发展方向。（发展规划处提供资料与图片）

**10.视频师院：**播放学校宣传片。（宣传部负责提供学校宣传片）

**四、初步时间安排**

    5月中旬，完成校史图片展布展方案的调研论证。

5月下旬，召开领导小组工作会议，启动布展工作。

6月上旬，相关部门完成所负责材料的收集与整理；领导小组办公室组织梳理、审核相关部门提交的材料，确定图片布展方案。

6月中旬，提交院长办公会、党委常委会研究立项；进行公开招投标。

7月-8月，布展施工。

9月初，布展完成。

**五、相关要求**

1.各相关单位负责人为提供校史资料的第一责任人，要负责组织好相关校史资料的收集整理、审核把关；各相关单位要确定1-2名熟悉本部门业务的工作人员，具体负责资料收集和编辑整理，按照任务分工、时间进度，按时按质按量完成工作任务。

2.关于资料收集。图片展的展示形式分为三类，即文字材料、图片资料和影像资料。（1）文字材料。每一个版块要有一段简短文字介绍本版块（类似序言），字数控制在500字以内，由任务分工中的第一个部门负责。文字表述要求凝炼准确，坚持用事实说话，善于运用数据、图表、柱状图等生动的展现形式；所用数据必须真实可靠，精确到小数点后两位。（2）照片要求。色彩鲜明，构图主题突出，画面简洁，成像清晰；照片必须为相机拍摄，文件大小不得小于5M；图片要以简明扼要的背景文字说明重命名文件名。（3）影像资料：主要是指学校宣传处，拍摄工作正进行中。

宣传部将建立一个校史图片展工作群，提供一个沟通交流、协同推进工作的平台；及时发布通知，上传省内几所高校校史馆建设的参考资料等。请各相关部门会后报送工作人员名单，并通知加入工作群。