附件1

《河北大学年鉴（2021）》撰写要求

 一、角度：要站在学校的角度，而非部门的角度编写年鉴。不用“我校”、“我处”、“我院”等称谓，应直书校名、处名、院名等，必要时可在首次使用全称之后使用简称。

二、内容：记述以事实和数据为依据，直述其事，务求全面、客观、准确、具体。

三、语言：准确、规范、简明、平实。少用或不用评价性及感情色彩描述的语句；尽量避免用“取得了巨大成绩”、“做出了重大贡献”等模糊概念。

 四、正文内容一级标题：尽量不超过10个字，单独设行。

五、正文：每个单位的工作内容，须先有“概况”，一般包括本单位年度范围内的机构设置和人事变动情况、当年工作思路、完成的主要工作、效果等。

“具体条目”要做到一事一条，对发生的大事、要事及有特色的工作进行选题，按事件发生的时间、地点、内容、结果等要素写实，力求内容充实，做到大事、要事不遗漏。

六、特定词语的使用

（一）涉及人名，一律直书其名，不用“同志”、“先生”等称谓，必要时可加上职务、职称、学衔等，如“教授”、“博士”等。

（二）在时间表述上，应明确说明年、月、日，不用“今年”、“去年”、“近几个月来”等含混不清的表述方式。

 七、图表：所有表格须有标题和表头，标题居中；图表需注明图注。

八、需要备存的重要文献、数据表格等可附在文字稿后。所用数据，须由单位、部门主要负责人予以审定。统计数据原则上按自然年度统计，截止日期为2020年12月31日。需要按学年度统计的，截止日期为2020年9月1日。特殊情况应予注明。

九、学校、单位及个人获得的表彰与奖励，请照样表填写并报送。

表一：获得省级及以上奖励的单位

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号  | 获奖单位  | 荣誉称号或得奖名次 | 颁奖单位 |
|  |  |  |  |

表二、获得省级及以上奖励的教师

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号  | 获奖单位  | 荣誉称号或得奖名次 | 颁奖单位 |
|  |  |  |  |

表三、获得省级及以上奖励的学生

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号  | 获奖单位  | 荣誉称号或得奖名次 | 颁奖单位 |
|  |  |  |  |