附件：

《合肥工业大学年鉴2020》编写简要说明

 《年鉴》是系统汇集上一年度重要文献资料、逐年编纂连续出版的工具书，具有综合性、权威性、资料性。《年鉴》按照综合性年鉴的编纂要求，采用以条目体为主的编纂体例。具体编写要求如下：

1. **框架**

  本卷年鉴为栏目、分目和条目三级结构。条目是基本单元，是记述信息的基本形式。在相关的分目下，设“概况”和若干条条目，这部分是组稿、撰稿人员要完成的写作任务。

1. **选材时限**

2020年1月1日 至2020年12月31日。

1. “**概况”条目的编写**

每一个单位涉及到的工作内容，必须有概况介绍，以条目形式编写，包括当年工作思路、完成的主要工作、效果等（不超过200字）。

**四、条目编写要求**

 标题：要准确、精练、朴实无华，尽量不超过10个字，以黑体字写在“【 】”内，如【师资队伍建设】，不单独设行。不用工作口号、部署工作用语和夸张、褒贬性形容词作条目标题。如【健全组织】、【强化管理】、【提高水平】等标题都具有一定的口号色彩，应避免使用。

 内容：控制在2000字以内，坚持“一事一条”的原则，大事不漏、综合平衡，避免内容重复。对于涉及保密的有关事项、数据要报请主管领导把关，该交流的交流，该保密的保密。

**五、某些特定词语的使用**

1．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“总理”、“教授”、“博士”等；

2． 专用名词（如：国际组织名称、学校、学院名称、人名、地名、商标名称、科研成果名称等）须注明中英文。

**六、句式规范**

1．行文全部使用第三人称，绝对禁止使用第一人称；一律不用“我国”、“我市”、“我党”、“我校”、“我院”等字样，应直书国名、省名、党名、校名等。记述事实全部使用过去时态，不用现在进行时态或将来时态。

3．会议记述格式，应直述×月×日，召开××会议，或者×月×日，××会议召开。

4．简化句式，只保留有实际的内容的文字。

      对于“从……出发，达到……目的”、“在……基础上，加强了……”、“以……为龙头，带动了……”等句式，只保留实际内容；叙事不涉及原因、根据等句式，不用“根据……精神”、“经……批准”、“为了……”等句式； 禁止使用排比句。

5．注意慎用动词“进行”，避免使用“对××××进行检查（表彰、总结、参观），使用检查（表彰、总结、参观）×××句式。

**七、语言规范**

1．语言客观、平实，客观记录历史。不使用渲染、宣传、广告性、表决心和评价性语言。如不宜用“收获很大”、“意义重大”、“高度赞扬”、“一致好评”、“再上新台阶”等语言。尽量用数字说话，不用“最多”、“最高水平”等表述。

2．政治类用语只保留在综述中，概况和条目中不用。

3．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。

4．分数与百分数之前的“约”、之后的“以上”、“左右”不用。整数后的“多”和“余”不用。

5．量词使用：提交论文×××篇，打印论文×××份， 专著、教材统一使用××部，科研项目的数量词单位用“项”。

6．数字，一般使用阿拉伯数字书写，中间不加分节号。

7．文凭全部统一为“证书”，如毕业证书、肄业证书，不用毕业文凭；实数用增加，比例用增长；电脑、微机、计算机统一为计算机；比较数据时不使用“去年”，使用“上年”。

8．学院、部门、学校建筑物等名称要准确完整。

**八、标点规范**

1． 重大历史事件日期中一律不加点，而加引号，如“一二九”运动、“五四”运动； 课程、教材名称以及歌曲、舞曲、舞蹈、戏剧、作品名称用书名号； 通知、规定、条例等文件名称用书名号，文件标题用书名号，报告统一用书名号，会议名称太长时可以用“”号。

2．固定的数字短语中间不加标点符号，如三四个、二三十个等。

3．阿拉伯数字用下脚圆点号，如1.2.；汉字用顿号。

4．文件号中的括号用“〔〕”，不用“[ ]”。

5．文中的×月×日到×月×日，或者数据之间的至号，用“～”号，不用“-”号，如“11月1～5日”，“2002～2005”年。

1. **院（部）年鉴编写相关工作与要求可参照上述相关规范组稿。**

【学院年度概括】就学院本年度专业、学科设置、招收与毕业学生情况（包括本科生与研究生），学院年度机构设置、班子组成情况，本院教职工人数及学历、职称等结构组成情况等做概括性说明（字数控制在2000字以内）。

【特色创新工作】学院当年在党建与思想政治等相关工作、教学工作、科研工作、学科建设与研究生工作、人才与师资工作、学生工作与共青团工作、院务管理（国有资产管理与财务、实验室建设、后勤保障、工会等）方面的特色、亮点和创新工作可做专题说明，并提供相关原始素材与数据等材料（字数控制在6000字以内，没有不用写）。