

北京理工大学年鉴编纂工作手册

一、《北京理工大学年鉴（2025 卷）/（2026 卷）》目录框架及任务分工

《北京理工大学年鉴（2025 卷）》收录 2024 年 1 月 1 日—2024 年 12 月 31 日期间，《北京理工大学年鉴（2026 卷）》收录 2025 年 1 月 1 日—2025 年 12 月 31 日期间，学校、校内各单位的发展概况、重大事件、重要活动以及各个领域的新进展、新成果、新信息，力求能够全面系统地反映 2024 年和 2025 年两年北京理工大学事业发展及重大活动的基本情况，表述形式有文章、条目、表格、图片等，以条目、表格为主。年鉴目录框架如下：

彩色插页（党委宣传部供稿，各单位可选报相关图片）

校徽、校训、校风、学风、校歌（党政办公室/档案馆供稿）

领导关怀

年度特色工作

人才培养

学科建设

科学研究

产业工作

交流与合作

党建与思想政治工作

学校概述

学校简介（党政办公室/档案馆供稿）

学校年度事业发展总述（党政办公室/档案馆供稿）

大事记（党政办公室/档案馆供稿）

特载（党政办公室/档案馆供稿）

专文

重要讲话（党政办公室/档案馆供稿）

重要文件（党政办公室/档案馆供稿）

机构与干部

学校机构设置

学院（党政办公室供稿）

党政部门与群团组织（党政办公室供稿）

其他教学单位（党政办公室供稿）

其他学术组织与科研单位（党政办公室供稿）

支撑与保障机构（党政办公室供稿）

后勤与产业机构（党政办公室供稿）

各委员会及机构领导小组

党委委员名单（组织部供稿）

纪委委员名单（纪委办公室供稿）

学术委员会委员名单（研究生院供稿）

学位评定委员会委员名单（研究生院供稿）

学部委员名单（研究生院供稿）

校友总会理事会组成名单（校友会工作办公室供稿）

董事会组成名单（校友会工作办公室供稿）

各机构领导小组、各委员会负责人及成员一览表（党政办公室供稿）

领导干部名单

校级领导干部名单（党政办公室供稿）

校长助理名单（党政办公室供稿）

校院系、部处、直属单位负责人名单（组织部供稿）

学院（各学院供稿）

珠海校区

空天科学与技术学院

机电学院

机械与车辆学院

光电学院

信息与电子学院

集成电路与电子学院

自动化学院

计算机学院

网络空间安全学院

人工智能学院

材料学院

化学与化工学院

生命学院

医学技术学院

数学与统计学院

物理学院

管理学院

经济学院

教育学院

马克思主义学院

法学院

外国语学院

设计与艺术学院

各学院条目设置：【概况】、【学科建设】、【教学工作】、【科研工作】、
【实验室建设】、【党建工作】、【学生工作】、【对外交流】、【典型
性条目若干】

二、人才培养

本科教学（教务部/教学运行与考务中心供稿）

【概况】

【教学建设】

【教学成果】

【国际化人才培养】

【大类培养改革】

【学科竞赛】

【教学运行与考务】（教学运行与考务中心供稿）

【典型性条目若干】

研究生教学（研究生院供稿）

【概况】

【研究生招生】

【研究生培养】

研究生学生管理等

【研究生学位】

【奖助体系】

创新创业（学生创新创业实践中心供稿）

【概况】

【创新创业竞赛】

【创业指导】

【典型性条目若干】

招生与就业（教务部/学生服务中心供稿）

【概况】

【生源质量】

附 2024 年/2025 年在各省、市、自治区本科生录取分数情况一览表

【招生宣传】

【特殊类型招生】

【2024 年/2025 年本科生就业情况】（学生服务中心中心供稿）

附 2024 年/2025 年一次性就业率及为国防系统输送毕业生统计表等

【职业发展教育与就业指导】（学生服务中心中心供稿）

【就业市场开拓与实践基地建设】（学生服务中心中心供稿）

【就业队伍建设与调查研究】（学生服务中心中心供稿）

【典型性条目若干】

学生思政教育（学工部供稿）

【概况】

【思想政治教育】

【心理素质教育】

【国防教育】

【学生奖贷资助】

【学生工作队伍建设】

【德育答辩】

【典型性条目若干】

继续教育（继续教育学院/远程教育学院供稿）

【概况】

【继续教育招生】

【合作教学站点管理】

【合作教学站点管理】（含函授站点、校外夜大学办学点）

【教育培训】

【现代远程教育】

【专业建设】

【研究生教育】

【典型性条目若干】

国际教育（国际教育学院供稿）

【概况】

【学生招生】

【学生培养】

【典型性条目若干】

留学生教育（留学生中心供稿）

【概况】

【留学生招生】

【奖学金】

【留学生管理】

附 2024 年/2025 年留学生长期生统计表、2024 年/2025 年留学生短期生统计表

【典型性条目若干】

体育工作（体育部供稿）

【概况】

【教学工作】

【群体工作】

【运动训练与竞赛】

【体育场馆运行】

【足球俱乐部】

【典型性条目若干】

艺术教育（校团委供稿）

【概况】

【艺术教学】

【典型性条目若干】

徐特立学院/特立书院（徐特立学院供稿）

【概况】

【学生教学】

【学生管理】

【本硕博贯通培养】

【典型性条目若干】

北京学院/北京书院（北京学院供稿）

【概况】

【学生教学】

【学生管理】

【访学项目】

【校际融合】

【典型性条目若干】

三、学科建设

本科专业（教务部/计划财务部供稿）

【概况】

附：本科专业一览表

【典型性条目若干】

学位授权点（研究生院供稿）

【概况】

【布局与结构】 附博士学位授权点一览表、硕士学位授权点一览表、专业

学位授权点一览表

【学科评估】

【典型性条目若干】

重点学科建设（计划财务部供稿）

【概况】

【国家重点学科建设】

附国家重点一级学科、国家重点二级学科、国家重点培育学科一览表

【省部级重点学科建设】

国防特色学科、工信部重点学科、北京市重点学科等

【典型性条目若干】

博士后流动站（人力资源部供稿）

【概况】

附博士后科研流动站一览表

进展、出站与在站人员一览表

【典型性条目若干】

四、科学研究

科研项目与管理（科研院供稿）

【概况】

【科研项目】

附 2024 年/2025 年科研项目情况一览表、国家自然科学基金项目、国家社科基金项目情况一览

【科研经费】

附 2024 年/2025 年科研经费情况一览表

【科技管理】

科研成果（科研院供稿）

【科技成果与奖励】

附 2024 年/2025 年科技获奖情况

附 2024 年/2025 年学术论文与著作情况

【科技合作】

科研成果转化/技术转移（技术转移中心供稿）

【概况】

【科技成果转化与推广】

【典型性条目若干】

附 2024 年/2025 年技术转让情况、知识产权情况

科技平台建设（科研院供稿）

【国家级重点实验室】

附国家级重点实验室名单

【省部级重点实验室/中心】

附省部级重点实验室/中心名单

【典型性条目若干】

重要研究机构

【北京理工大学（嘉兴）/长三角研究院】（北京理工大学（嘉兴）/长三角研究院供稿）

【前沿交叉科学研究院】（前沿交叉科学研究院供稿）

【先进结构技术研究院】（先进结构技术供稿）

【高能物质安全审评与认证中心】（高能物质安全审评与认证中心供稿）

【重庆创新中心】（重庆创新中心供稿）

【唐山研究院】（唐山研究院供稿）

【前沿技术研究院（济南）】（前沿技术研究院（济南）供稿）

【郑州研究院】（郑州研究院供稿）

其他重要研究机构（各学院供稿）

五、产业工作（资产经营公司供稿）

资产经营公司

【概况】

【科技成果转化与产业化平台建设】

【学科性公司建设】

【国防科技园建设】

【典型性条目若干】

图书出版（出版社供稿）

【概况】

【图书出版情况】

附 2024 年/2025 年出版社图书出版一览表、2024 年/2025 年学校教师出版专著一览表

【获奖情况】

附 2024 年/2025 年北京理工大学出版社获奖图书情况

【典型性条目若干】

科技园（资产经营公司供稿）

【概况】

【主要产业年度情况介绍】

【典型性条目若干】

六、交流与合作

国际交流与合作（国际交流合作处供稿）

【概况】

【校际交流】

附 2024 年/2025 年新签校际合作协议列表、2024 年/2025 年新签校

级项目协议列表、2024 年/2025 年新签大学联盟协议列表

【引智工作】

附 2024 年/2025 年长期在校工作的外籍教师名单、2024 年/2025 年外国文教专家重点项目名单、2024 年/2025 年外国文教专家普通项目名单等

【来访派出工作】

附 2024 年/2025 年长期派出情况统计表

【国际学术会议】

附 2024 年/2025 年北京理工大学举办国际学术会议列表

【联合学术机构】

附 2024 年/2025 年北京理工大学成立联合涉外和涉港澳台联合学术机构列表

【学生国际交流】

附 2024 年/2025 年赴国（境）外项目执行情况一览

【孔子学院】

【典型性条目若干】

港澳台交流与合作（国际交流合作处供稿）

【概况】

【港澳台交流】

【来访派出工作】

【学生港澳台交流】

【典型性条目若干】

内地交流与合作（合作与发展部供稿）

【概况】

【校地合作】

【校企合作】

【校际合作】

【典型性条目若干】

七、管理工作

校务管理（党政办公室供稿）

【概况】

【综合协调】

【政研与秘书工作】

【信息、史志与统计】

【公文与机要】

【信息化工作】（党政办公室/信息化办公室供稿）

【法律事务工作】

【信访接待工作】

【典型性条目若干】

人事管理（人力资源部/教师发展中心供稿）

【概况】

【师资和教职工队伍】

附 2024 年/2025 年教职工情况一览表、2024 年/2025 年专任教师职称、学历结构一览表、2024 年/2025 年专任教师年龄情况一览表、2024 年/2025 年学校聘请顾问教授一览表、2024 年/2025 年学校聘请兼职

教授一览表

【高层次人才队伍建设】

【专业技术职务聘任】

【青年教师培养】

【职工管理】

【人事调配】

【工资与福利】

【社会保险与离退休工作】

【典型性条目若干】

教师发展与服务（教师发展中心供稿）

【概况】

【教师发展与培训】

【教职工公共服务】

【典型性条目若干】

财务管理（计划财务部供稿）

【概况】

附学校经济效益指标综合表

【贯彻财政管理体制改革】

【财务核算与管理】

附教育事业经费收支情况

资产与负债情况

【个人所得税扣缴工作】

【收费管理工作】

【业务研究与培训】

【国库集中支付工作】

【典型性条目若干】

【收支情况（年度收入支出决算表）】

【资产统计】

【收支及负债情况】

审计工作（审计处供稿）

【审计工作概况】

【审计项目】

【审计公示】

【审计举措与成效】

【典型性条目若干】

发展规划（党政办公室/计划财务部供稿）

【概况】

【事业发展规划】

【校园规划与建设】

【重大建设项目管理】

【学科建设】

【典型性条目若干】

实验室与设备管理（资产与实验室管理处供稿）

【概况】

【实验室开放】

【仪器设备购置与管理】

附科研仪器设备增减情况一览表

【实验室安全】

【典型性条目若干】

国有资产管理（资产与实验室管理处供稿）

【概况】

【住房管理工作】

【实物资产管理】

附校舍情况一览表

【其他资产管理】

【典型性条目若干】

分析测试服务（资产与实验室管理处供稿）

【概况】

【测试服务】

【设备情况】

【典型性条目若干】

基本建设（后勤基建处供稿）

【概况】

【新建工程前期工作】

【在施工程情况】

【竣工交付及申报国家验收情况】

【合同、预决算工作】

【统计工作】

【内部管理工作】

【典型性条目若干】

学生事务管理（学生服务中心供稿）

【概况】

【学生日常管理】

【校园服务】

【学生资助】

附 2024 年/2025 年奖学金设置一览表

【典型性条目若干】

离退休工作（离退休工作处供稿）

【概况】

【离退休党建】

【服务管理工作】

【老同志发挥作用情况】

【典型性条目若干】

八、学校公共体系

后勤保障（后勤基建处/资产经营有限公司供稿）

【概况】

【党建工作】

【综合管理】

【餐饮服务中心】

【商业服务中心】

【物业管理服务中心】

【学生公寓管理服务中心】

【修建服务中心】

【能源管理服务中心】

【接待服务中心】

【零修服务中心】

【典型性条目若干】

信息网络（人工智能学院/数字化智算技术中心供稿）

【概况】

【校园网情况】

【数字校园与信息化建设】

【典型性条目若干】

图书情况（图书馆供稿）

【概况】

【文献资源建设】

附藏文献一览表

【读者服务】

附读者服务工作一览表

【信息素养教育】

【学科建设】

【科研工作】

【队伍结构调整】

【党建工作】

【文化建设】

【对外交流与合作】

【典型性条目若干】

档案工作（档案馆供稿）

【档案馆概况】

【档案库藏】

【档案管理】

【档案开发利用】

【校史工作】

【典型性条目若干】

招标与采购（计划财务部供稿）

【概况】

【采购工作】

【招标代理机构遴选】

【招标评审专家库建设】

【供应商数据库建设】

【招标代理机构库建设】

【招标与采购信息化建设】

【典型性条目若干】

西山实验管理（西山实验服务中心供稿）

【概况】

【安全保卫】

【后勤服务与综合保障】

【安全生产监督】

【实验室环境建设】

【典型性条目若干】

医疗服务（医学技术学院/校医院供稿）

【医院概况】

【医院机构设置】

【社区卫生服务工作和日常医疗服务】

【计划生育】

【典型性条目若干】

校友联络（校友会秘书处/计划财务部供稿）

【概况】

【校友联络】

【海内外校友会的工作和建设】

【校友宣传】

【校友工作内容创新】

【校友服务】

【典型性条目若干】

教育基金会工作（教育基金会供稿）

【概况】

【捐赠收入与支出】

【捐助与资助工作】

【奖励基金工作】

【典型性条目若干】

附学校教育基金收支情况表

社区工作（居委会供稿）

【概况】

【社区管理】

【典型性条目若干】

附属实验学校（基础教育中心/附属实验学校供稿）

【概况】

【党建工作】

【学校荣誉】

【教育教学】

【对外交流】

【学生竞赛】

【教师荣誉】

【办学条件】

【典型性条目若干】

附属小学（基础教育中心/附属小学/幼儿园供稿）

【概况】

【党建工作】

【学校荣誉】

【教育教学】

【对外交流】

【学生竞赛】

【教师荣誉】

【办学条件】

【幼儿教育】（幼儿园供稿）

【典型性条目若干】

期刊工作（学术期刊中心供稿）

【期刊工作基本情况】

【北京理工大学学报（自然科学版）】

【北京理工大学学报（社会科学版）】

【学位与研究生教育】

【光学技术】

【安全与环境学报】

【车辆与动力技术】

【典型性条目若干】

九、党建与思想政治工作

党建综合工作（党政办公室/宣传部供稿）

【理论学习】（中心组）（宣传部供稿）

【集体决策】（常委会/全委会）（党政办公室供稿）

【从严治党】

【典型性条目若干】

组织工作（组织部/党校供稿）

【党组织基本情况】

【党建工作】

【干部和人才工作】

【党校工作】

【党建研究】

【典型性条目若干】

宣传工作（宣传部供稿）

【概况】

【思想教育】

【文化建设】

【新闻宣传】

【典型性条目若干】

纪检监察工作（纪委办公室/党委巡察办公室供稿）

【概况】

【党风廉政建设】

【作风建设】

【监察工作】

【信访案件】

【制度建设】

【典型性条目若干】

统战工作（统战部供稿）

【概况】

【民主党派工作】

【党外代表人士工作】

【民族宗教工作】

【港澳台侨工作】

【信访工作】

【特色工作】

【典型性条目若干】

机关党建（党委组织部/党校/机关党委供稿）

【概况】

【思想建设】

【组织建设】

【制度建设】

【文化建设】

【典型性条目若干】

书院党建（书院党委供稿）

【概况】

【思想建设】

【组织建设】

【制度建设】

【文化建设】

【典型性条目若干】

安全保卫工作（保卫部供稿）

【概况】

【安全保卫】

【技防建设】

【停车管理】

【户籍管理】

【打击成果】

【文化创安】

【典型性条目若干】

保密工作（保密办公室供稿）

【概况】

【保密审查审批】

【涉密人员管理】

【典型性条目若干】

工会、教代会工作（校工会供稿）

【概况】

【教职工维权】

【文体活动】

【教代会、工代会】

【典型性条目若干】

共青团工作（校团委供稿）

【概况】（组织体系、团组织自身建设）

【科技创新】

【社会实践与志愿服务】

【校园文化建设】

【学生组织建设】

【艺术团建设】

【典型性条目若干】

十、人物

院士（所在学院提供，人力资源部审核统稿，500 字以内，文字及表格）

知名专家学者（人力资源部供稿）

附千人计划、万人计划入选者名单、长江学者名单、国家杰出青年基金获得者名单、国家自然科学基金优秀青年基金获得者名单、国家级突出贡献专家名单、教育部新世纪（跨世纪）优秀人才名单、高等学校教学名师奖（国家级）名单、国防科技工业有突出贡献中青年专家名单

博士生导师名录（研究生院供稿）

教授名录（人力资源部供稿）

逝世人员（离退休工作处）

各级人大代表、政协委员名单（统战部供稿）

十一、附录

重要年度统计数据（党政办公室供稿）

学校党发、校发文件目录（党政办公室供稿）

表彰与奖励

集体获奖励情况

学校集体获市级以上奖励名单（各机关单位）

学校 2024 年/2025 年度考核 A 类单位（党政办公室）

各类校级先进集体、组织（党政办公室）

教职工获奖励情况

教职工获市级以上奖励名单（各有关单位）

学校 2024 年/2025 年度考核 A 类处级干部（党政办公室）

学校 2024 年/2025 年度考核 A 类人员（党政办公室）

各类校级先进个人（党政办公室）

学生获奖励情况

2024 年/2025 年北京市三好学生名单（校团委）

2024 年/2025 年北京市优秀学生干部名单（校团委）

2024 年/2025 年北京市先进班集体名单（校团委）

2024 年/2025 年北京市优秀毕业生名单（学工部）

2024 年/2025 年北京市优秀毕业研究生名单（学工部）

2024 年/2025 年校级优秀毕业生名单（学工部）

2024 年/2025 年校级优秀毕业研究生名单（学工部）

2024 年/2025 年国家奖学金获得者名单（学工部）

2024 年/2025 年国家励志奖学金获得者名单（学工部）

2024 年/2025 年徐特立奖学金获得者名单（学工部）

2024 年/2025 年各类校级学生荣誉名单（党政办公室）

学生重要学科及课外科技竞赛获奖名单

2024 年/2025 年**学生重要学科竞赛获奖名单**（教务部供稿）

2024 年/2025 年**学生课外科技竞赛获奖名单**（校团委供稿）

附“挑战杯”“智能车”“方程式赛车”等赛事获奖情况

2024 年/2025 年**学生参加体育竞赛获奖情况**（体育部供稿）

2024 年/2025 年**学生艺术类比赛获奖情况**（校团委供稿）

2024 年/2025 年**毕业生名单**（教务部、研究生院供稿）

校历（教务部供稿）

十二、索引

《北京理工大学年鉴》行文通则

《北京理工大学年鉴》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，应具有综合性、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**。

一、书写格式

（一）标题与正文

概况、条目标题加方括号，黑体 5 号字，（如，**【概况】**），顶格书写。后空一格接写正文，采用宋体 5 号字；表格标题居中书写，采用黑体 5 号字并加粗（如，**北京理工大学 2024 年/2025 年获北京市精品课程名单表**）；表格文字内容采用宋体小 5 号字。

（二）文内标题

文章、长条目和组合型资料可设文内小标题。文章小标题居中书写，一律不编顺序号，题末不打标点。

（三）层次

文章、条目除小标题外，文内最多只能两个层次。第一层顺序号用阿拉伯数字加脚点，空两格书写，题末打标点，紧接正文。第二层在自然段内，顺序号用阿拉伯数字加圆括号。

（四）署名

各单位稿件编写人员要在每一篇相对独立的文稿后署名，顶文稿

后格，加圆括号。

二、写作要求概述

(一)对选题、体例的基本要求

1．选题：

坚持“重事业、轻部门”“重事件、轻个人”“重实践活动、轻礼仪活动”的原则，面向教学、科研第一线，重点记述教学、科研实践活动。

2．体例：

《北京理工大学年鉴》采用文章体和条目体两种形式，以条目体为主体。特载、专文、人物、媒体报道等采用文章体，其他以条目体为主。

条目体具体写作要求见条目撰写要点。

(二)要求

1．撰写年鉴内容坚持“一事一条”原则，各单位选送内容要做到大事不漏、综合平衡。

2．遵循合并原则，避免内容重复。

3．遵循属时原则。记述时间从当年1月1日至12月31日，严禁超前记述，注意资料追记。

4．条目撰写必须注明事件发生的月、日；团体、机构、单位名称首次出现时应写全称。

5．条目作者应直书其名，不使用笔名，不写单位供稿，作者尽量控制在三人以内。

6. 概况要实事求是，做到必备数据准确无误，不缺项。各单位数据、数据汇总与学校概况数据一致。

7. 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。

8. 对于涉及学校保密的有关事项、数据要报请主管领导把关，该交流的交流，该保密的保密。

三、条目撰写要点

《北京理工大学年鉴》条目应该包括标题、导语、释文和作者四个部分。本手册重点介绍标题和释文的写作要求。

（一）标题

1. 务必要准确、精练、朴实无华。
2. 标题中尽量不出现领导姓名。
3. 尽可能简练，综合性条目，如概况、发展概况、科研工作等用名词格式，典型性条目用动宾格式，如举办×××××论坛。
4. 标题中一般不出现标点符号（书名号和双引号除外）。
5. 尽量控制在一行以内，不超过 13 个字为宜，最好不折行。
6. 标题中专有名词需注明中英文。

（二）导语

导语就是条目的开头，概括消息内容、背景等的简短文字。用以说明时间、地点、内容等信息。

条目导语时间必须使用精确时间。

地点要用确切地点，不用“以东”“这儿”“那儿”等方位词或代词；不必要的地点应该删除。

外国人名必须使用中文译音，采用如下格式：×××（英文），例：约翰（John）。

（三）释文

条目中的层次最多只能有两个层次，在释文撰写时要注意，一般采取第一层次顺序号用阿拉伯数字加脚点，如“1.”，若无标题正文紧接其后，若有标题则标题不加标点，折行另起一段空两格书写；第二层次用阿拉伯数字加圆括号表示，后直接接正文。如“(1)”。

1. 内容规范

(1) 所有“检查”“抽查”“评估”“普查”“评议”活动必须有结果。没有结果的原则上应删除。

(2) 会议条目要有具体研讨问题和结论，工作会议应以总结过去为主。空洞的会议要删除，若有收录必要，编辑可以在一审时要求供稿单位根据需要提供相关信息。

工作会议应以总结为主，不以展望立目。

(3) 正文中可以出现的领导姓名有：

中央、部委领导副部级以上领导。

市委、市政府：书记、副书记、市长、副市长。

委办局：市教育工委书记、副书记、市教委主任、副主任、委员。
其他委办局副局长以上领导。

学校：校领导、校长助理。正处级原则上不出现。

(4) 党的全会、职工代表大会、学生代表大会具有重大现实意义的保留。例行工作（校庆、文化艺术节、科技文化节等）坚持首创、逢五、逢十写，无特殊情况不保留。

(5) 立项、未完成事件不收。如基建工程、课题研究等。首次举办的事项虽在进行中可以收入。

(6) 获奖项目，如科技、教育教学成果奖收录市级以上，获奖项目要详写。科研成果要有介绍，但要注意保密。

(7) 务求以下信息的准确、并核实：

对于涉及部门的信息编辑要逐项核对，要与部门领导进一步核实。

涉及民族、宗教、涉外政策，要反复核实。与学校教育教学、科研等无关的原则上删除。

数字核实，尤其注意单项是否与合计相等，绝对数与百分比的核实，注意统计表与全书概况的核实。

史实核实，人名、地名、书名、引文、专业、课程名称要核实。

所报奖项名称要核实、比赛名称第一次用全称。

所有人名、地名、单位、文件、会议、科研成果、会议等信息首次出现一定要使用全称，部分专有名词还要有英文对照。

(8) 人物、单位类

先进人物（单位）要有事迹。

典型人物应有代表性言论和事迹。

(9) 论文、成果

论文、成果公开发表应注明出版社，不是公开出版的刊物、图书原则上不收。

(10) 党建活动、党建工作各单位要注意与学校党建工作避免重复，突出学院和单位特色。

(11) 各类捐资捐物助学，单位在十万元以上、个人在一万元以上的均可收录。

(12) 对于民族和性别处理如下：

人物性别只保留在名单和逝世人物中，一般写“女”，“男”略。

民族只写少数民族。如满族、蒙古族、藏族等。

(13) 关于年龄

避免使用“现年××岁”，文中书写××年出生。

(14) 各院、部门概况中要注意数据、信息与学校概况和学校事业发展数据统计表中的一致，其他条目避免以日记事的流水帐、大事件罗列写法，避免与学校大事记的重复，应着重总结提炼，总结归纳学校的办学理念与思想。

(15) 重点实验室、研究中心等平台是学校的重要资源，应在年鉴中有概况介绍、年度主要工作、科研成果记述。

2. 句式规范

(1) 行文全部使用第三人称，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。

(2) 行文使用简单句,一般一句只有一个谓语动词。

(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) 事物列举三个以上的一般只列举三个,即“××、××和××等”句式,确有必要全部列出的,后面不能用“等”。

(5) 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,“根据……精神”“经……批准”“为了……”等句式全部删除。

“以……为依托”“利用……优势”全部删除。

避免使用“不但……而且……”“既……又……”“不仅……而且……”等带有连接词的复合句、并列句。禁止使用排比句。

(6) 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。

(7) 注意句式的前后呼应。

3. 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,概况和条目中的全部删除。

(3) 删除某些不必要的虚词

表示完成时态的“了”和可有可无的“的”字等虚词。

删除分数与百分数前“约”后的“以上”“左右”。整数后的“多”和“余”。

删除不必要的“为”字，如：“本科生为×××人，研究生为××××人”，改为“本科生×××人，研究生×××人”。

(4) 已形成固定含义的缩略语，必须加引号，如“非典”“211 工程”“并轨”等。

(5) 量词使用

论文 提交论文×××篇，打印论文×××份。

专著、教材 统一使用××部。

人的单位第一选择是“人”，第二选择是“名”。

科研项目的数量词单位用“个”，不使用项，如，“完成科研项目××个”，不写作“完成科研项目××项”。

(6) 文中出现的“出席”“参加”，一般用“参加”。

领导人活动要具体书写，一般不使用“参观”“视察”等词语。确属“参观”“视察”的一般保留至部级干部。

(7) 数字使用

要区分合适使用阿拉伯数字，何时使用汉字，以及如何使用。具体要求如下：

应当使用阿拉伯数字的：

物理量量值中的数字，如 1 米、3 千克、5 天、20 摄氏度、0.5 安、25 摩。

非物理量量词（计数单位）前的数字，如 3 个人、30 元、100 根木头。

计数的数值，如正负数值（3，-6）、小数（0.28）、分数（ $1/3$ ）、百分数（96.25%）、比例（3：7）及一部分概数（10 多、500 余、3000 左右）。

公历世纪、年代、年、月、日、时刻。

阿拉伯数字的书写规则：

① 一般使用阿拉伯数字书写，中间不加分节号。

② 数字以“万”以上数量词为单位，小数点后保留两位，如 1.25 万；万位以下数字单位一律使用阿拉伯数字。没有统计意义的 1 位数字可以使用汉字，2 位以上一律使用阿拉伯数字。

③ 数字后面的单位一律使用汉字，不使用字母或其他符号表示，如“2.5 万平方米”，不使用“2.5 万 m^2 ”，面积表达用“平方米”不用“亩”；距离用米、千米，不用公里。

④ 数字统计口径一律使用统一口径，相关数据由学校指定数据统计出口单位提供，统计数据时间以自然年年底即当年 12 月 31 日统计为准。

⑤ 数字用作年份时，后面要加逗号，如“2000 年，×××××”。

⑥ 数字不能折行，不能让标点符号出现在首字，必要时可以加字或减字，如出现 20：15，或 10.05 %。尽量避免产生歧义。

⑦ 表示用阿拉伯数字书写的数值范围，使用浪纹号“~”。如：10 % ~ 20 %，（2~6） $\times 10^3$ 或 $2 \times 10^3 \sim 6 \times 10^3$ ，30~40 千米。

(8) 文字统一

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。

用学生，不用同学，称教师，不用老师。

比较数据时不使用“去年”，使用“上年”。

4. 标点规范

(1) 含有日月简称的表示历史事件、节日和其他意义的词组

如果涉及一月、十一月、十二月，应用间隔号·将表示月和日的数字隔开，并外加引号，避免歧义。涉及其他月份时，不用间隔号，是否使用引号，视事件的知名度而定。

示例：“一二八”事变（1月28日） “一二·九”运动（12月9日）

五四运动 五卅运动 七七事变 “九一三”事件

(2) 书名号（《》）的使用要求

① 书名（包括篇名）、报纸名（包括板块、栏目名）、期刊（包括栏目名），其他文化精神产品（电影、戏剧、乐曲、舞蹈、摄影、绘画、雕塑、工艺品、邮票、相声、小品、作品、杂志、教材名称等）的题目可用书名号，通知、规定、条例等文件名称用书名号。

非文化精神产品不能使用书名号，例如：物质产品名、商品名、商标名、课程名、证件名、单位名、组织名、奖项名、活动名、展览名、集会名、称号名等等，均不能使用书名号。

② 丛书名一般使用引号；习惯上多使用书名号，也不算错，但

要注意：丛书名称为一个词的，连局丛书加书名号，如《五角丛书》；丛书名称是短语的，只把短语加书名号，如《当代农村百事通》丛书。

③ 书名号里面的名称要与实际名称相符。如《人民邮电》报，《求是》杂志。

课程、教材名称用书名号。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，**报告以及讲话题目统一用书名号**，会议名称太长时可以用“”号。

(3) 尽量少用分号。分号表示复合句内部并列分句之间的停顿，年鉴多为简单句。

(4) 固定的数字短语中间不加标点符号，如三四个、二三十个等。

(5) 题序的标点符号：在“第一”“第二”“首先”“其次”后只能用逗号，如“第一，”。

(6) 阿拉伯数字用下脚圆点号，如 1. 2. ；汉字用顿号。

(7) 句中、句尾标点应在引号外。

(8) 文件号中的括号用“{}”，不用“[]”。

(9) 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”，“20012~2016”年。

(10) 引号使用：课程名称用引号。会议名称太长时可以用引号。例如：“环境保护概论”课程获奖。

5. 表格规范

表格要有表头，有题目，说明问题清晰，格式整齐、规范，数字表格两边不封口，文字表格两边封口，总计在上。行文中注意表文一致，在文中要明确指出“详见表×-×”。

统一使用格式如下示例：

表×-× 北京理工大学 20××年举办×××活动情况一览表				
组织单位	总次数	国外专家	国内专家	校内人员
总计				
信息与电子学院				
管理与经济学院				

《北京理工大学年鉴》图片编辑要求

年鉴图片编辑要坚持“重实践、轻礼仪”的基本原则，除重大活动、领导会见外，紧紧围绕教学科研、学生培养一线工作选录图片，体现基层工作生动场面。事先从人物、事件、场景等方面规划好各类照片的数量，按照计划编辑。

具体要求如下：

1.所提供图片要能反映学校改革与发展的重大部署、重大举措、重大事件，展示学校教学、科研、管理的新成绩、新进展、新局面。

各单位可精选 2~6 幅图片，要求反映本单位教学科研改革和发展的突出成果，或者是学校宣传部没能参与的重要学术、奖励、竞赛等事项的照片，供年鉴图片编辑参考。鼓励提交年度产生的鲜活生动的教育教学、工作、活动图片，一般不收录领导个人照片。

2.照片提供电子文件，JPG 格式，长边像素不小于 1000，文件不小于 300K。照片主题要明确，图像清晰，必要时适当剪裁，以突出中心内容。注意标明图片提供人姓名。

3.照片文字说明要简明扼要，讲清时间、地点、内容等。一般不超过 20 字。

4.各单位参编的照片和文字说明按要求上交新闻图片编辑组。

5.照片及文字说明定稿在年鉴文稿二审前完成。

《北京理工大学年鉴》条目内容及要素

按照综合性年鉴的编纂要求,《北京理工大学年鉴》采用以条目体为主的编纂体例。不应用“部门工作总结”的写法,而是采用条目化的体例。按照条目所反映事物范围的宽窄来分,可以将条目分为综合性条目和典型性条目两类。条目应包含标题、导语、释文和作者四部分。各类条目写作内容要素如下:

一、综合性条目

各部门第一个条目为【概况】,应非常概括地介绍本年该方面工作的指导方针、主要进展和成果,以及其它条目中未能记述的一些常规性工作的简况。该条目不是本部门的职责介绍,而是全校本业务口一年的概况,叙述角度要变,要从学校整体工作出发、淡化部门色彩。其后的条目为反映本年某一方面工作进展的条目,如【“211工程”建设经费】【科技成果转化与推广】【党风廉政建设】等等,应比较综合地介绍此方面工作一年来的进展与成就。

各学院的第一个条目为【概况】,非常简要地介绍本院历史和基本现状(包括教学科研机构、学科专业、师生人数等)。然后根据学院工作实际分列【学科建设】【教学工作】【科研工作】【实验室建设】【党建工作】【学生工作】【对外交流】【典型性条目】等条目,记载学院在该方面的当年基本面貌、基本概况。其中,各学院部分条目要素可参考《条目模本选编》中【典型性条目】部分

二、典型性条目

典型性条目是记述范围较窄的，反映一件事、一个机构、一个人、一次会议等的条目。在综合性条目之后，各撰稿单位可以用一些典型条目比较详细地记述某一项重要的具体工作或具体事件，如【承办2011年安全科学与技术国际会议】【绿色节能纯电动大客车服务上海世博会】等等。

典型性条目在编纂释文时原则上要包含以下要素和写作要点：

（一）会议类

1．工作会议

要点：会议过程(报告、经验介绍、表彰活动)、主报告名称、提出的问题、解决问题方法、近期工作任务、工作方针、会议规模。

2．报告会（专题报告会属于教学范畴）

要点：报告名称、主要观点、警句、工作目标（任务）、参加学习范围和规模。

3．研讨会（强调提出问题、解决问题和对问题认识）

要点：会议主题、会议经过、研讨内容、会议观点、会议共识、参加人员规模、论文情况。

4．总结、表彰会议

a．单位、事业

要点：表彰对象、先进条件、交流经验、会议规模、背景资料（事业沿革、规模）。

b . 个人

要点：表彰对象、事由、交流经验、会议规模、背景资料（事迹）。

5 . 座谈会、征求意见

要点：活动形式、主要内容、意见（问题应该有归类）、参加范围、人数。

6 . 论坛

要点：主题、形式、发言情况、主要观点、交流论文、论坛规模。

（二）人物类

1 . 领导人调研、慰问

要点：调研方式、调研过程、主要内容、提出的主要观点（包括言论、行为、警句）。

2 . 领导人信函、题词

要点：主要内容（最好是直接引语）、提出希望、完整的背景资料。

3 . 著名学者（多出现在聘任制）

要点：聘任岗位、聘任活动、背景资料（外国人：姓名〈注明外文〉、性别、国籍、职业、主要研究领域及成就。中国人：出生年月、性别、出生省县、著名社会关系、职业、主要研究领域及成就）。

4 . 纪念人物（思想研讨）

要点：活动经过、评价结论、参加对象与规模、背景资料（出生年月、性别、出生省县、主要教育经历、主要成就〈具体列举获奖情况〉、主要思想）。

5 . 人物传记（以介绍人为主，当选和逝世）

出生年月、性别、出生省县、毕业学校（学历）、参加工作时间、主要经历（按年月记述）、主要教学（研究）领域、主要成果（教学、科研）、主要荣誉（市级以上）、背景资料（荣誉背景）、著名社会关系。

（三）检查类（可以分为检查和被检查两类）

1 . 评估、被评估

要点：评估依据（指标）、评估方法（听取汇报、实地、问卷，自评、互评）、评估重点、范围（占应评估百分比）、评估结果（合格、不合格）、主要成绩、问题、评估背景资料（评估范围内基本情况）。

要点：评估单位、评估依据、评估方法、评估重点、评估结果、被评估背景资料、背景资料（在全国的地位）。

2 . 调研

要点：调研重点、调研方法、调研范围、调研结果（应该有量化概念），主要成绩、问题，背景资料（调研范围内情况）

3 . 检查（口气比评估强硬）

要点：检查依据（指标）、检查重点、检查方法（听取汇报、实地检查、问卷检查、自查、互查）、检查范围、检查结果（量化概念）、主要成绩、主要问题、检查范围基本情况。

4 . 验收、被验收

要点：验收依据（标准）、验收方法、验收范围（占整体百分比）、验收结果（量化概念）、背景资料。

（四）评选类（包括评选、当选）

评选(可以分为两类,组织评选和参加评选)

1．组织评选

要点：评选组织、评选范围、评选方法、评选内容、评选条件与要求、评选规模（占应评选的比例）、评选结果、背景资料。

2．当选（人员、单位）

a．人员

要点：当选项目、参加人员、参加项目、比赛方法、完成情况、背景资料（主办单位、评选范围、评选规模、获得同类奖项总规模、全国情况）。

b．单位

要点：获奖全称、入选条件、主要成绩、背景资料（同上）。

3．成果获奖

a．科技

要点：成果名称、学科属性、应用主要理论、创新、主要成果、效益、立项时间、投入。

b．艺术

要点：作品名称、类别、艺术理念、风格、型制、成就、投入、背景资料。

4．竞选（竞选主要在学生当中开展）

要点：竞选职位、竞选组织、竞选对象、竞选科目、竞选程序、参选人员和规模、竞选结果。

（五）培训类

1．培训班

要点：培训方式（自学、集中授课、专题讲座、座谈、参观考察、调研）、培训内容（很重要）、考核方式、学制（学习期限）、培训规模、毕（结）业情况。

2．教学班（开学）

要点：专业名称、授课方法（外国人、专题讲座）、课程设置（课程数）、培养方向、学制（学习期限）、招生人数、获得毕业证书。

（六）竞赛、比赛类（举办、参加两类）

1．举办竞赛（逢五逢十）

要点：竞赛全称、竞赛方式、组织形式、设立项目（很重要）、评分方法、竞赛规模、竞赛成绩、背景资料。

2．体育比赛

要点：比赛全称、比赛方式、组织形式（赛制）、设立项目、评分方法、竞赛规模、竞赛成绩（破纪录）、背景资料（逢五逢十）。

3．参赛（获奖）

要点：比赛全称、主办单位、比赛规模、竞赛制度、参赛经过、参赛选手情况、成绩、背景资料（全国情况）。

（七）事件类（一些近乎自然的客观现象）

1．叙事

要点：事件主要经过、背景资料

2．事故

导语（重大事故应该有时、分）、事故过程、造成后果（人员伤亡、火灾有过火面积）、直接经济损失、结果、事故原因。

(八)竣工（这类条目不收开工的）

1．设施（系统）

要点：系统组成、应用主要技术、系统功能、系统规模（平面、立体）、开工时间、总投入。

2．建筑物

要点：占地面积、建筑面积、空间利用、建筑结构（框架、砖混、钢混）、主要组成部分、设计能力、主要性能、开工时间、总投资。

3．博物馆（展览馆、艺术馆）

要点：占地面积、建筑面积、建筑结构（框架、砖混、钢混）、建筑风格、主要组成部分、主要展品介绍、馆藏数量、开工时间、总投资。

4．网络

要点：光缆长度质量（以太）、连接方法（接入光缆、路由器）、连接主干网络（互联网、北京教育网、万维网）、布线系统、网口速率、终端数目、开工时间、总投入。

5．数据库

要点：数据规模（时间、空间）、运行平台、连接渠道(获取数据渠道)、建设时间、总投入。

6．实验室（教学设备）

要点：隶属关系、占地面积、建筑面积、主要设备、性能特点、

承担实验和教学任务、拥有专业技术人员、总投入、背景资料。

7．体育设施（运动场）

要点：占地面积、建筑面积、建筑结构（框架、砖混、钢混）、主要组成部分、设计能力、主要性能、开工时间、总投资。

8. 文化景观

要点：景观占地面积、景观类型结构、主要组成部分、设计寓意、捐献人/单位、捐献（落成）时间、总投资。

(九)成立类

1．学校

要点：主办单位、坐落方位、办学性质、占地面积、建筑面积、主要设施、人员总数及构成(教师学生数)、固定资产总值，开工建设时间、总投入。

2．辅助机构（实体）

要点：隶属关系、方位（较大机构）、占地面积、建筑面积、主要设施、固定资产总值、人员总数（包括构成）、开工时间、投资单位及数额、背景资料。

3．工作机构（非实体）

要点：隶属关系、机构性质、主要职责、工作方式、组成人员、背景资料

4．二级学院

要点：学院全称、主要组成部分（实验室、实训基地、电化设施）、主要学科、开设课程、培养方式、培养方向、学位授予权限（硕士点、

博士点)、师资力量、首次招生规模、学院特点、背景资料(各方面沿革)

5. 企业

要点：企业性质、隶属关系、经营项目、经营方式、注册资金、从业人员。

6. 团体

要点：隶属关系、团体性质(学术、群众)、法人资格、产生程序(一般的讲是选举)、组成规模、主要活动。

(十)出版(没有出版社不收)

1. 教材

要点：教材名称、编写内容、主要特点、立项时间、图文规模、总投入。

2. 图书(音像)

要点：全称、分类(专著、文集、选集、小说)、论证问题、主要观点、图文规模(分钟)、总投入、出版社。

(十一)合作类(两方以上活动)

1. 合作事项

要点：协议全称、协议内容、签约方各自责任与义务、共同目标(利益)、协议期限。

2. 合作办学

要点：协议全称、协议内容、签约各方承担的教学任务、共同培养目标、获得学历、学制、首次招生规模。

(十二)实行类

1．制度

要点：实施制度全称、制度内容、主要特点、与旧制度区别、实施范围（规模）、实施情况、背景资料（旧制度使用沿革）。

2．聘任制(竞聘)

要点：聘任职务及占相应职务的百分比、聘任原则、聘任程序、参加范围、聘任结果、任期、背景资料。

3．考核（逢五逢十）

要点：考核对象、考核组织、考核程序、考核对象、考核人数（占应考核人员百分比）、考核结果。

4．奖学金

a．颁发（逢五逢十）

要点：奖金名称、颁发对象、颁发频率、奖金数额(人/元)、背景资料（设立单位、人，设立目的，历届获奖总数）

b．领取

要领：奖金名称、获奖情况、背景资料（设立单位，设立目的，颁发对象、颁发范围、奖励额度）。

(十三)教学（教法、学法）

1．讲座（通常是系列讲座）

要点：讲座名称、内容（重要观点）、形式、教学目的、学制、学习对象、学习规模。

2．教学实验

要点：实验项目、实验方法、使用教材、实验特点、与传统方法差别、实验范围与规模、实验结果、背景资料。

3．开设新课程

要点：课程全称、课程性质（选修、必修）、承担人员（校外、外教）、课程内容、总课时、考核方式、学习人员和规模。

4．社会实践

要点：活动名称、方法、主要经过、参加人员及数量。

(十四)变更

1．更(复)名

要点：更名全称、更名引发变化、背景资料（建校以来名称沿革、相关性质沿革）。

2．变更体制

要点：划转单位全称、划转后的性质变更、背景资料（建校以来隶属沿革、相关性质沿革）。

3．迁址

要点：迁址方位、占地面积、建筑面积、主要设施、开工建设、总投资、背景资料（旧址方位、占地面积、建筑面积、迁址原因）。

(十五)举办活动

1．演练

要点：性质、演练方法（单位）、项目、演练规模。

2．文化节（逢五逢十）

要点：活动名称（历年延续应包括届数）、主题、形式、设立项

目、规模（什么人多少人）、背景资料。

3．纪念活动

a．单位

要点：活动经过、评价、参加人员规模、背景资料（说明被纪念单位）。

b．纪念事件

要点：活动经过、对事件评价、参加人员与规模、背景资料（发生的时间、规模）。

4．展览

要点：展览名称、展厅面积、作者、作品、数量、品种与风格、反映现实（表达作者什么心情）、背景资料。

5．演出

要点：演出名称、艺术形式（歌舞、器乐、朗诵、演唱）、演出总规模、代表作品、参加对象与人员。

6．双选会（毕业生）

要点：招聘单位性质、招聘方式（面试、讲座）、招聘数量、提供就业岗位、求职人员范围、求职数量、达成意向。

(十六)完成类

1．取缔

要点：取缔依据、取缔条件、安置方法、背景资料（取缔单位沿革）。

2．撤并

要点：撤并去向、被撤并单位沿革。

3．毕业（首届）

要点：毕业专业（教学班）、人员属性（研究生、特困生）、规模、来源、毕业成绩、毕业生去向、背景资料（开办情况）。

4．结题、通过鉴定

要点：课题名称、研究对象、研究方法、理论创新、成果、效益、立项时间、投入。

《北京理工大学年鉴》条目模本选编

“学院”部分条目模本

××学院

综合性条目：

【概况】北京理工大学 ××学院（School of ××，以下简称 ××学院）前身为××，正式成立于 ×× 年 ×× 月，主要由××、××和××3 个一级学科组成。

20 ××年，××学院下设××重点实验、××研究中心、××等 ××个实验室。学院设 ××、××、××等 ××个本科专业，拥有××、××、××等×硕士学位授权点、××等×个博士学位授权点、××博士后流动站。拥有××重点学科。

教职工××人，其中专任教师××人。专任教师中，博士生导师××，教授××人，副教授××人，其中具有博士学位的教师××人。本年毕业××人，其中，研究生××人（博士生××人，硕士生××人），本科生××人。招生××人，其中，研究生××人（博士生××人，硕士生××人），本科生××人。在校生××人，其中，研究生 ××人（博士生××人，硕士生××人），本科生××人。

（此处可概括记载本年度学院发展标志性成果）

（撰稿人：××）

【党建工作】××年，××党委（党总支）共有××个支部、其中教

师党支部××个、学生党支部××个、退休党支部××个。党员××人，其中在职党员××人，退休党员××人，学生党员××人，入党积极分子××人。发展党员××人。

党建工作的基本情况，工作主线，主要特色活动。包含思想政治教育、组织、作风、纪检监察、反腐倡廉、统战、工会教代会等内容。

（撰稿人：××审核人：××）

【学科建设】 1. 学科名称及点数的基本数据；2. 导师队伍建设情况；3. 学科经费情况，包括学科建设的整体水平、学术队伍、科学研究（国家重点实验室、省部级国家工程中心、获奖和专职人员发表论文情况）；4. 人才培养（学生发表论文和专利情况等）。

重点记录本年度学科建设的新成就和标志性成果，包括取得成果的举措和途径。

（撰稿人：××

【教学工作】 ××年，教学工作的基本思路是××，目标是××，重点是××，采取了××措施，举行了××活动。（重点）

可具体到教改思路。

一年中重大事件的简单介绍与总结。形成的结果。

（撰稿人：××）

【科研工作】 1. 到校经费情况（横向、纵向）；2. 科研项目立项情况（重点项目可点到项目名称）；3. 科研成果（只单列标志性、突破性成果，其他在表彰与奖励中收录）；4. 科研基地建设；5. 科研成果转化；6. 有影响力的国际国内科学研究会议。

重点记录本单位在本年的科研工作标志性成果，简要记述本单位举办的重要科技活动。

（撰稿人：××审核人：××）

【实验室建设】 实验室建设、运行等情况。

（撰稿人：××审核人：××）

【学生工作】 ××年，××学院学生工作的总体思路是××，工作重点××，采取了××措施，举行了××活动，开展了××特色活动××次，××人次的学生参与，取得了××效果。

条目中应包含以下要素：1. 学生工作队伍建设；2. 学院特色活动和重点活；3. 学院特殊的奖学金以及和社会各界合作的奖学金；4. 心理安全教育等。

（撰稿人：××审核人：××）

【交流与合作】 ××年，学院共接待国外××个国家××次××人来访. 派出参观访问交流××国家××人次。举办国际学术会议××次，参加××会议××人次，提交论文××篇，签署了合作意向××项，

在××方面取得了××进展。

重点记述某几件重要国际交流与访问(注意要避免流水账写法).

(撰稿人: ×× 审核人: ××)

典型性条目：

[illegible][illegible]

(撰稿人: ×× 审核人: ××)

(注意：以上条目撰写要素仅供参考，各单位可结合本单位实际删补有关内容)

“职能部处”部分条目模本

本科教育（以教务部为例）

【概况】 全校（本科教学管理工作）主要由（教务部）承担，下设（综合科、教务科、教研科、质量科和本科生国际教育办公室），主要职责有（ ）。202*年，学校本科教学工作工作思路是（ ）。

2022 年，学校拥有本科专业**个。（以及其他体现学校存量的数据指标）

2022 年，特色工作及获表彰奖励情况。

（撰稿人：××审核人：××）

【教务运行】 2010 年，（附体现年度增量或变量的数据指标如下例：）
2010 年，在校本科生约有 14000 余人，450 个行政班。共安排了 2154 门次课程，涉及 4156 个教学班，其中包含 294 门次校公选课程，涉及 440 个教学班。每学期安排 1000 余门课程考试，涉及 1900 余个教学班。组织督导组专家听课 1000 余门次，抽查 80 余门课程试卷，组织 6 次例行教学检查和 2 次专项教学检查。完成 686 名学生的推荐免试研究生工作。完成 2010 届 3039 名本科毕业生学位授予、毕业离校，2010 级 3486 名本科新生电子注册工作。组织 2010 年 3 月和 9 月两次全国计算机等级考试，组织 2010 年 6 月和 12 月两次全国大学英语四、六级考试。

（附体现年度重点工作的简要记述，如下：） *月，举办教学研讨会。*月，举办教学专项督导。

(撰稿人：××审核人：××)

【教学研究与建设】 略，写法同上。

(撰稿人：××审核人：××)

【教学队伍建设】 略，写法同上。

(撰稿人：××审核人：××)

【学科竞赛】 略，写法同上。

(撰稿人：××审核人：××)

【国际化人才培养】 略，写法同上。

(撰稿人：××审核人：××)

【典型性条目若干】

(撰稿人：××审核人：××)