**附件2：**

**各院部、研究院所校史编纂规范**

本次校史编纂时间为2008—2023年，共计15年。各院部校史编纂主要包括历史沿革、机构与人员、办学规模、师资队伍、教学设施、专业设置、学科建设、科学研究、学生工作及人才培养、交流合作、获得荣誉和发展目标等板块。

**一、编撰说明**

（一）各部门初稿撰写，并非本部门工作的简单总结，而是对本部门负责的学校某一个方面工作的开展情况及工作成效的总结回顾，如：教务处【全校教学工作】；科研处【全校科研工作】；保卫处【全校平安校园建设】……）。

（二）各部门编纂初稿时，对于由本部门代学校起草并由学校党委、行政正式下发的文件，应按年度予以清理，防止出现遗漏。

（三）各部门编纂初稿时，对于由本部门单独或牵头组织的全校性大型活动、全校性会议（如教职工代表大会、校企（地、校）合作签约大会……），应按年度予以清理，防止出现遗漏。

（四）各部门、各学院、科研院所编纂初稿涉及受到学校、市、厅、局、省及国家级各类表扬、表彰、奖励情况，应提供支撑材料（如照片、扫描件、复印件等），做到真实有据。

（五）各部门、各学院、科研院所前应附整体简介，另需整理出党组织历任领导、行政历任领导一览，包括职务及任职年限。

（六）取得重大突出成就的可单独设立篇章介绍发展历史。

（七）教学工作（主要写专业，尤其是有特色的专业、教学模式等要提一下）。

（八）科学研究（有特色的学科、科研尤其要写上）。

（九）社会服务与对外交流（文字要简洁，不要写铺垫性的套话性的文字）注：所有文字行文要用第三人称，如该院、该部、该所。

（十）突出挖掘历史上出现的有爱国主义教育意义或党建思政方面取得的突出成就，对相关事件、人物、实物或图像资料等进行收集。

（十一）学生工作及人才培养方面，要包括历届毕业生名单、集体照、取得荣誉、优秀校友等。

**二、编纂规范**

1. 结构。分章、节两层编纂，与《通化师范学院校史（1958-2007）》版同。其中“第X章……”字样应加黑、居中。
2. 体例。以志为主，述、志、记、图、表、录诸体并用，采取沿年记史，按不同办学时期分段叙事的手法，遵循“横分门类、纵述始末”的原则，内容相互关联的各有侧重，力避重复。
3. 文体。以记述体为主，辅以说明、论说等文体。记述方法以直书其事为原则，述而不议，记述史实。

（四）称谓。历史纪年、地理名称等均以当时习惯为主。人物称谓原则上一律直书其名，除引文外，应直书其姓名，或职务加姓名，不用“同志”称呼，不加褒贬之词，必要时也可以姓名加职务、职称等表示身份的称呼。各种名称第一次出现时均用全称，如多次使用，可在第一次用全称时加注后用简称，或用习惯用的简称，如“政协”“妇联”等。文稿中不用“我市”“我校”“我院”等第一人称称谓，而用“××市”“全市”“××大学（学院）”“××系”“××处”“全校”等第三人称称谓。人物提名坚持“重要人物和有突出贡献的人物才进校史”的原则。

（五）数字表述。凡可使用阿拉伯数字且得体的地方均使用阿拉伯数字，名称顺序号和少数不确切的数字（如“七八十”）用汉字。

（六）图表。本着有史料价值且有助于说明内容及简缩文字的原则进行设置。

（七）图片。每张图片均应附图片说明（包括图片所示场景、事件，重要人物，以及由谁捐赠等）。

**三、格式说明**

1.文稿的顺序数统一为第一级“一、二、三、……”；第二级“（一）（二）（三）……”；第三级“1.2.3. ……”（注意：123后面不能用“顿号、”，标准用法为“点.”）；第四级“（1）（2）（3）……”（后无顿号或点）；第五级“①②③……”（后无顿号或点）。五级顺序数中，后一层次不能出现在前一层次之前。

2正文以小四号为基本字体，黑色，汉字选用宋体。行距为固定值20磅。页面设置为“上、下、右各2.5cm、左3cm”。

3.标题为三号字，加粗，居中。章节标题以四号字为主，加粗。按中文排版习惯，段前空两格。

4.注释及参考文献使用规范参考CAJ学报社会科学版论文排版标准。

5.页脚标注学校、章节标题，如“XX学院●历史沿革”“ XX学院●办学思想”“ XX学院●办学成就”“ XX学院●知名人物”、 XX学院●大事记。

5.参考文献：文稿附全部参考文献，参考文献标注以CNKI论文注释标准为标准。

6.图片要求：尽量多搜集图片辅助文字叙述，彩色或黑白图片尽量选择高清像素。

7.标点符号：严格按照国家规定的《标点符号用法》准确使用。

**四、实物收集**

在编纂校史过程中，应加强实物收集，具体见《征集启示》。