

德州学院办公室

关于《德州学院年鉴（2026）》组稿工作的 通知

各部门、各单位：

根据学校整体工作安排，我校年鉴编纂工作是一项常规性工作，按年度编纂、发布。《德州学院年鉴》是记录学校教育教学改革与发展的专业年鉴，具有留史、资政、育人的社会功能。编纂《德州学院年鉴（2026）》（以下简称《年鉴》），全面记录2025年度德州学院各项事业发展状况。为做好编纂工作，现将《年鉴》文稿撰写有关事项通知如下：

一、资料收录时间

《年鉴》文稿记述与资料收录的起止时间为2025年1月1日至12月31日，部分资料根据实际情况可略有上溯下延。

二、资料收录范围

年鉴设置15个部类：德州学院概况、重要文件与规章制度、特载、机构设置与干部队伍、党建与思想政治工作、人才队伍状况、教育教学与人才培养、科学研究与学科建设、管理与服务、学院建设、毕业生名单、学校基本情况统计、表彰与奖励、媒体报道、大事记。

三、文稿要求

1. 内容要求：各部门、各单位 2025 年工作概述要根据本部门 2025 年度工作总结，既全面反映 2025 年工作的基本情况，又要突出反映全校及各部门、各单位在综合改革、教育教学、科研与学科建设、队伍建设、对外合作与交流、学生工作、办学条件等方面取得的突出成绩、典型做法和经验。综合性条目（概况）要有实质性内容，文稿中的各种数据要反复核实，确保无误。表彰奖励项目收录等级为校级及以上奖励（以校发文件和相应单位文件为准）。为避免条目出现重复、交叉甚至矛盾的情况，各单位撰写的稿件要由一人统稿，负责同志最后审定并签字。

2. 字数要求：文稿字数一般应控制在 1500~2000 字。

3. 撰稿大纲：各部门各单位撰稿大纲详见附件 1。

4. 格式要求：

(1)各职能部门撰写格式及模板详见附件 2；

(2)各教学科研单位撰写格式及模板详见附件 3；

(3)各类表彰奖励和有关表格填写要求详见附件 4；

(4)撰稿规范详见附件 5。

5. 可以参照《德州学院年鉴（2025）》的撰写格式。

6. 年鉴前彩照片由宣传部负责提供；前彩照片由领导关怀、重要会议、重要活动、荣誉奖励四部分组成，大约 30-40 张原图并附上文字说明。

四、撰稿人和审稿人

撰稿人和审稿人如有变动，请在年鉴工作群腾讯文档中及时修改、补充。

五、《年鉴》电子文稿提交时间及方式

2026年4月30日前，请将电子稿件发至邮箱：
dzxynj@163.com。

联系部门：档案馆（厚德楼二楼东203房间）

联系人：赵爱学

联系电话：8985265

六、附件：

1. 《德州学院年鉴（2026）》撰稿大纲
2. 《德州学院年鉴》职能部门撰稿模板
3. 《德州学院年鉴》教学科研单位撰稿模板
4. 《德州学院年鉴（2026）》各类统计表
5. 《德州学院年鉴》撰稿规范（试行）
6. 年鉴撰稿人和审稿人统计表

德州学院
德州学院校长办公室
2026年4月15日

