

附件二：

江阴职业技术学院教学成果奖 有关申报材料的填报要求

一、《江阴职业技术学院教学成果奖推荐书》

《江阴职业技术学院教学成果奖推荐书》(以下简称《推荐书》)是教学成果奖申请、推荐、评审、批准的主要依据,必须严格按照规定的格式、栏目及所列标题如实、全面填写。

封面

1. 成果名称:应准确、简明地反映出成果的主要内容和特征,字数(含符号)不超过35个汉字。教学成果如为教材,在成果名称后加写(教材)。

2. 成果完成人:个人成果只填写完成人情况。集体成果,成果完成人按照贡献大小从左至右,从上到下顺序排列(最多5人)。

3. 推荐等级建议:指成果推荐部门根据《江阴职业技术学院教学成果奖评审办法》给推荐成果所定的特等奖、一等奖或二等奖建议。

4. 推荐部门:指推荐系部。

5. 推荐时间:应为推荐部门决定推荐成果奖的时间。

6. 序号:填写部门推荐成果的顺序号。

7. 编号由学院教务处填写。

一、成果简介

1. 成果曾获奖励情况：指学校、省、市政府和国务院有关部门设立的教学奖励；经登记常设的社会力量设立的教学奖励，但不包括商业性的奖励。需提供证书复印件。

2. 成果起止时间：起始时间指立项研究、开始研制、教学实践等教科研日期；完成时间指成果通过验收、鉴定、取得成果日期。

3. 主题词：按《国家汉语主题词表》填写3至7个与推荐成果内容密切相关的主题词，每个词语间应加“；”号。

4. 成果主要内容：是考核、评价该成果是否符合获奖条件的主要依据，字数一般不超过1000个汉字。凡涉及到该项成果实质内容的说明、论据及实验结果等，均应直接叙述，不要采取“见**附件”的表达形式。

5. 创新点：是成果详细内容在创新性方面的归纳与提炼。应简明、准确、完整地阐述，每个创新点的提出须是相对独立存在的。字数不超过400个汉字。

6. 应用情况：应在栏目内，就成果的应用、推广情况及预期应用前景进行阐述，或就成果在国内外公开发行的书刊中的评价及引用情况进行阐述。

二、主要完成人情况

1. 主要完成人情况，是核实推荐院级教学成果奖主要完成人是否具备获奖条件的依据，应按表格要求逐项填写。

2. 主要贡献：应在栏目内如实地写明该完成人对本成果

做出的贡献。

三、推荐、评审意见

由推荐部门填写。内容包括：根据成果创新性特点、水平和应用情况并参照相应奖励等级标准写明推荐理由和结论性意见；加盖推荐部门公章。

二、其他申报推荐材料要求

一、反映成果的总结

字数不超过 3000 个汉字。

二、《推荐书》等材料的书写、打印格式、装订要求。

1. 《推荐书》和总结的纸张一律用 A4 纸，竖装，双面打印。文字及图表应限定在高 245 毫米、宽 170 毫米的规格内排印，左边为装订边，宽度不小于 25 毫米，正文内容所用字型应不小于 5 号字。

2. 《推荐书》要求用计算机录入后一并打印、复印。需签字、盖章处打印或复印无效。表中各项目均不要另附纸。

3. 《推荐书》、总结以及其他申报材料（包括教学研究论文、获奖证书影印件、有关方面的评价意见等）应分别合装成册（用软皮平装）。各项书面材料的规格大小应与推荐书一致，但不要和《推荐书》正文表格装订在一起。附件材料首页应为目录，不要加其他封面。

四、申报推荐材料应精炼、简洁、重点突出。除申报成果为教材外，一律不要提供教材、专著的原件；教学研究论

文应选择其中主要的篇目复印后报送，其他论文和科学研究论文可列出发表的清单。

五、上报材料要用厚牛皮纸袋装好。每袋限装一项成果的材料，并将《推荐书》封面（复印件）和袋内材料明细表分别贴于袋的两面。

六、部门所有提交的申报推荐材料一律不退，请自行保留底稿，做好备份。

七、推荐部门须认真审核所有推荐材料的真实性，并对提供的每份独立附件的首页加盖部门公章。