**刑事司法学院第二课堂学分认定实施细则（试行）**

为贯彻落实中南财经政法大学第二课堂成绩单制度，加强大学生创新素养与实践能力，拓展大学生的专业视野与专业能力，按照《中南财经政法大学“第二课堂成绩单”必修类/选修课程项目（活动）认定标准（参考）》（[“第二课堂成绩单”课程项目（活动）认定标准 (zuel.edu.cn)](https://tw.zuel.edu.cn/2023/0517/c7469a334320/page.htm)）相关规定，制定本实施细则，确认刑事司法学院第二课堂学分认定（参与型）的程序与事项。

**一、刑事司法学院“第二课堂成绩单”课程项目学分认定标准**

**1.必修类**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **课程模块** | **课程/活动名称** | **说明** | **参考实例** |
| **思想品行** | 思想政治主题教育实践活动 | 如主题团日活动、班会及其他培育与践行社会主义核心价值观的主题活动 | 治安2201团支部“凝心聚力同奋斗，历史伟业启征程”主题团日活动 |
| **创新精神** | 创新创业经验分享、参赛培训、赛事筹办等活动 | 学术科研创新慕课或赛事参与等（赛事须作为参与者） | “互联网+”赛前预热分享会 |
| **健康教育** | 课外体育锻炼项目、心理文化主题项目等活动 | ---- | “戏剧温暖心灵”刑事司法学院2023年心理文化活动节系列活动（一） |
| **人文素养** | 传承弘扬中华优秀传统文化、革命文化、社会主义先进文化及美学涵养实践教育活动等 | 新生晚会、送毕晚会、图书品鉴及其他美学教育文艺活动 | 刑事司法学院第十二届刑影不离送毕业生晚会、“读书品佳作，吟章颂风华”第八届中华颂大赛 |
| **劳动实践** | 志愿服务、职业培训等素质性实践活动 | 志愿服务、美丽校园创建、岗位研习等教育实践活动 | 平安中南大‘无线美丽’消防安全专题活动 |

**2.选修类**

以《中南财经政法大学“第二课堂成绩单”选修课程项目(活动)等级认定标准(参考)》为准([de289a90-81c3-444c-9b85-01253e496e25.pdf (zuel.edu.cn)](https://tw.zuel.edu.cn/_upload/article/files/8e/0c/665cef054a649bfe9bf527be56b3/de289a90-81c3-444c-9b85-01253e496e25.pdf))。

**二、学分认定程序**

第二课堂学分认定程序自组织单位上报活动起，至信息公示为止，期间包含活动审核、成绩管理等程序。所有程序均经过中南财经政法大学第二课堂管理系统予以实行，本管理办法所述第二课堂管理系统包括第二课堂管理系统电脑端（[中南财经政法大学第二课堂成绩单首页 (zuel.edu.cn)](https://dekt.zuel.edu.cn/dekt/)）以及企业微信移动端（企业微信-工作台-万能广场-第二课堂）。

1.**活动上报**

关于活动上报程序，活动组织单位须在活动申请时进行一次上报，在活动结束后再进行一次上报，即包括事前上报与事后上报，以此确认活动真实有效。

**（1）事前上报**

事前上报是指活动组织单位在活动申请活动时将第二课堂项目的隶属组织（包含负责人、签到/签退二维码扫码员以及其他参与活动的组织成员）、活动类别（必修/选修）、活动性质（涉及模块）、活动内容（包括活动主题与活动简介）、活动成员（参与学生）、活动时间与地点等信息经手被授权的负责单位/人上报至学校第二课堂管理系统。为维护第二课堂活动管理秩序，活动参与形式仅能选择“参与型”，否则活动审核将不予通过。

**（2）事后上报**

事后上报是指活动组织单位在活动举办结束后由组织单位负责人将活动剪影（可体现活动如实举办或活动产出成果的照片、录像等）、活动单位内部分工等可以确认活动实际开展的材料打包成压缩文件及时发送至纪律监督办公室公邮（[xstwjljd2021@163.com](mailto:xstwjljd2021@163.com)）。

**2.活动审核**

**（1）事前审核**

纪律监督办公室具备第二课堂管理系统操作权限的成员将定期登录学校第二课堂管理系统查阅活动申请列表（管理后台-活动中心-我的待办/活动审核），审查事前上报信息无误后对相关活动做批准处理。

（注：下述“纪律监督办公室负责成员”均具备第二课堂管理系统操作权限）

**（2）事后审核**

活动完结后，纪律监督办公室成员将登录公邮，审阅事后上报所需的佐证材料。经检查确认材料无误的，即活动如实举办的，纪律监督办公室确认活动有效。

**3.成绩管理**

**（1）签到/签退管理**

事前审核通过后，视活动申请获批，签到/签退二维码（签到码与签退码为两个码，参与学生须扫取上述两个二维码才视作参与活动）或定位签到/签退权限（实际操作需完成定位签到与定位签退两个程序）将通过学校第二课堂管理系统自动下发给活动负责人和扫码员。活动起始前，扫码员需要通过系统导出签到码或开启定位签到，引导学生完成签到程序；活动结束后，扫码员需要通过系统导出签退码或开启定位签退，引导学生完成签退程序。

签到/签退过程须保证活动成员全程参与。原则上签到/签退不允许补录，如确有重大特殊情况需要补录的，请活动组织单位负责人及时告知纪律监督办公室负责成员，并上交活动签到表、现场参与证明（照片、录像等）等能证明补录成员实际参与活动的各项材料，后由纪律监督办公室负责成员集体审核。审核通过者，由纪律监督办公室负责成员登录第二课堂管理系统补录签到/签退信息；审核不通过者，由纪律监督办公室负责成员告知理由。如果证明材料略有瑕疵，通过其他材料能作出合理解释说明的，按审核通过处理。

**（2）学分/学时确认**

活动经事后审核顺利完结后，纪律监督办公室负责成员对相应数据进行核查后，将活动参与成员的活动状态（签到/签退）、学时、学分等情况告知活动组织单位，若组织单位确认无误的，则下放最终成绩；若有遗漏、错误的，活动组织单位负责人应及时告知纪律监督办公室负责成员，并依照签到/签退的补录程序进行操作。上述各项程序均获准通过的，由纪律监督办公室负责成员于学校第二课堂管理系统手动修改数据。

**4.信息公示**

纪律监督办公室负责成员根据有关事项需要，将不定期查看并导出组织单位发布活动的统计，交由相应组织单位挂网公示。

**三、附则**

**1.兜底监督**

在整个学分认定程序中，若活动组织单位及其成员有以下情形的，纪律监督办公室将如实上报至院团委，并将相关事实证据同步移送，交由院团委按照相关规定予以处理：

（1）活动组织单位上报的活动性质、活动类别、活动成员等信息严重不实的，或与活动举办实际严重不实的。

（2）活动组织单位相关负责成员故意泄露签到/签退二维码给多个其他无关组织与个人，严重干扰第二课堂管理秩序的。

（3）活动组织单位于事后上报、成绩管理（签到/签退补录、学分/学时确认等）等学分认定程序中捏造虚假事实，伪造佐证材料，情节严重的。

（4）活动组织单位、成员及其他组织与个人有其他严重破坏第二课堂管理秩序的情形的。

**2.第二课堂管理系统**

中南财经政法大学第二课堂管理系统分为电脑端（网页版）与移动端（企业微信-工作台-万能广场-第二课堂），具体使用说明见校团委官网发布的“第二课堂成绩单”管理系统使用手册（[“第二课堂成绩单”管理系统使用手册 (zuel.edu.cn)](https://tw.zuel.edu.cn/2023/0517/c7469a334321/page.htm)）。

共青团中南财经政法大学刑事司法学院委员会

二〇二三年十月