

西昌学院“第二课堂成绩单” 实施工作手册

(1.1 版)

西昌学院
全国学校共青团研究中心

2021 年 3 月

西昌学院“第二课堂成绩单”制度实施办法(试行)

第一章 总则

第一条 为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，发展素质教育，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《共青团中央 教育部关于印发<关于在高校实施共青团“第二课堂成绩单”制度的意见>的通知》（中青联发〔2018〕5号），结合学校实际，特制定本办法。

第二条 “第二课堂成绩单”制度以立德树人为根本，以提升大学生综合素质为核心，以激发师生积极性为导向，以网络平台为载体，以规范管理为保障，借鉴第一课堂做法，通过对工作内容、项目供给、评价机制等进行整体设计，打造规范化、课程化、制度化的工作模式，形成“全员、全程、全方位”培养大学生综合能力素质的制度机制，服务学生成长成才。

第二章 组织机构及工作职责

第三条 学校成立“第二课堂成绩单”实施工作指导委员会（以下简称指导委员会），由学校分管团学工作的校领导任主任，分管教学工作的校领导任副主任，党委组织部、党委宣传部、学生工作部（处）、教务处、校团委负责人为成员。指导委员会负责“第二课堂成绩单”实施方案的制订，统筹教育教学资源，推进部门协同，指导“第二课堂成绩单”项目的实施，裁决学生对“第二课堂成绩单”结果的申诉。

指导委员会下设“第二课堂成绩单”实施工作办公室，挂靠校团委，办公室主任由校团委负责人兼任。办公室负责“第二课堂成绩单”制度的统筹规划、指导、项目管理、信息管理、成绩单管理、考评和网络系统管理及培训等工作。

第四条 各二级学院成立由分管团学工作院领导任组长，分管教学工作院领导任副组长，教务科、学生科、教研室和分团委负责人以及各班辅导员为成员的“第二课堂成绩单”实施工作组，负责本学院“第二课堂成绩单”的组织实施，主要职责包括：工作队

伍建设，规划学院“第二课堂成绩单”课程，组织第二课堂活动开展，审查“第二课堂成绩单”学分等。

第五条 各班团支部成立由团支部书记任组长，由学生干部和学生代表组成的“第二课堂成绩单”工作小组（3-5人），协助分团委具体落实本班“第二课堂成绩单”事务性工作，包括成效类项目学分的初算、公示和上报等。

第三章 项目分类与立项审批

第六条 “第二课堂成绩单”课程分为思想政治与道德修养、学术科技与创新创业、社会实践与志愿服务、人文素质与艺术修养、学生自我管理与服务、心理健康与身体素质等六大模块。

思想政治与道德修养。主要包括学生参加各级各类课外政治引领、道德修养、品格锤炼等方面的教育、培训，以及获得的荣誉、奖励、先进事迹等。

学术科技与创新创业。主要包括学生参与各级各类创新创业、学术科技、专业技能竞赛等活动，以及在活动中取得的荣誉、奖励、发表的论文、申请的专利等。

人文素质与艺术修养。主要包括学生参与各级各类书画、文学、艺术、设计等活动，以及在活动中取得的成绩。

学生自我管理与服务。主要包括学生参与各级各类学生组织、社团，以及在自我管理服务与能力提升等。

社会实践与志愿服务。主要包括学生参加社会实践、志愿服务等方面的活动，以及获得的荣誉、奖励等。

心理健康与身体素质。主要包括学生参加心理健康与体育锻炼等方面的培训、活动、比赛，以及取得的成绩、奖励等。

第七条 “第二课堂成绩单”设置活动类项目与成效类项目，活动类项目是指开设的旨在提升学生综合素质的第二课堂活动；成效类项目是指学生通过第二课堂活动取得的成绩、获得的表彰奖励和能力素质提升等。

活动类项目分为国家级项目、省部级项目、州厅级项目、校级项目、院级项目和一般项目等六个层级；成效类项目按获得成效的等级分为国家级、省部级、州厅级、校级和院级等五个层级。

第八条 “第二课堂成绩单”活动类项目采取立项申报制，校内各单位、学生组织（包括学生社团）、个人可根据活动性质，按照课程内容的六大模块进行项目立项申报。国家级项目、省部级项目、州厅级项目由校团委组织申报，立项单位审批；校级项目由校团委组织并受理，指导委员会审批；院级项目由各二级学院分团委组织并受理，二级学院实施工作组审批；一般项目由学生组织受理，二级学院分团委或学生社团归口管理部门审批。

第九条 项目实行集中立项申报，每学期期初，指导委员会、校团委、二级学院、各分团委集中组织一次项目立项审批。根据活动实际，确有需要的，可临时申报。国家级项目、省部级项目、州厅级项目根据上级相关活动文件或安排，由指导委员会组织专家论证、审批，并组织上报。校外相关单位委托我校开展的紧急项目，经分管校领导同意后，可先行实施，再履行申报程序。

第四章 项目实施与管理

第十条 活动类项目实施

审批单位通过预先设定的账号登录“第二课堂成绩单”管理系统发布审批通过的项目，由各二级学院组织学生选课；项目实施结束后，由项目组织方完成考核工作，并向项目审批单位上交相关材料。

学生通过固定账号登录“第二课堂成绩单”管理系统，查看项目信息，根据个人成长发展需求和兴趣爱好自主选择参加项目，按要求完成项目后，对项目进行评价反馈。

第十一条 信息管理

“第二课堂成绩单”实行信息化管理，通过“第二课堂成绩单”管理系统实现第二课堂项目在线发布、学生在线选择、评价在线反馈、学分在线记录等功能，系统自动记录学生基本信息、参与第二课堂信息、成绩得分信息等，记录学生成长数据。

第十二条 学分认定

按照项目设置，分活动类项目与成效类项目进行学分认定。

活动类项目学分认定：项目审批单位根据项目考核结果，按规定给予学生学分，经各二级学院审查，报指导委员会认定。

成效类项目学分认定：每学期期初，学生向所在班级提出上一学期成效类项目学

分申请，各班“第二课堂成绩单”工作小组根据学生提供的相关证明材料，按照西昌学院第二课堂学分认定参考标准计算学分并公示，经各二级学院审查，报指导委员会认定。

第五章 考核评价及结果使用

第十三条 第二课堂成绩单项目面向全校全日制本、专科学生开设，与学生毕业挂钩。本科学生最低修读 9.0 学分，且六个模块中至少四个模块不低于 1.0 学分，方能毕业；专科学生最低修读 6.0 学分，且六个模块中至少四个模块不低于 0.8 学分，方能毕业。

第十四条 学校将教师指导“第二课堂成绩单”的情况纳入年度工作量考核，作为评价教师育人工作的重要依据。教师通过第二课堂指导学生的获奖情况作为其职称晋升、评优评先的参考。

第十五条 校团委将各分团委开展“第二课堂成绩单”的情况作为分团委评比考核和团干部评优评先的重要依据；将学生社团组织开展“第二课堂成绩单”的情况作为社团年度注册的重要依据。

第十六条 学校将各二级学院开展“第二课堂成绩单”的情况纳入二级学院年度目标考核内容。

第十七条 在学分认定中弄虚作假的学生，学校将取消该生本学年第二课堂相应项目的学分，并按学生违纪处分条例给予相应处理；对徇私舞弊和不负责的单位和个人，学校将视情节给予通报批评直至纪律处分。

第十八条 学校将学生各学期所获得的第二课堂成绩作为推优入党、评优评奖的重要依据；将第二课堂成绩单装入学生档案，作为学生在大学期间综合素质成长情况证明。

第六章 保障条件

第十九条 学校划拨专门经费建设“第二课堂成绩单”信息管理系统，加强校团委素质教育中心人员配备，确定专人负责信息管理系统的运行及维护。

第二十条 学校划拨专项经费确保“第二课堂成绩单”制度的实施，将教职工承担第二课堂的工作量纳入绩效分配办法统筹考虑。

第二十一条 校内相关单位和各二级学院鼓励校内教职工开设第二课堂相关课程，聘请校外专家开设第二课堂相关课程，确保课程项目供给。

第七章 附则

第二十二条 本办法适用于我校 2019 级及以后入学的全日制本、专科学生。2018 级及以前入学的全日制本、专科学生，仍按《西昌学院大学生创新创业学分管理办法（试行）》（西学院教〔2018〕5 号）执行。

第二十三条 本办法自发布之日起实施，由校团委负责解释。

附件 1：西昌学院“第二课堂成绩单”课程学分认定参考分值

附件 2：西昌学院“第二课堂成绩单”活动类项目申报表

2021 年 3 月 16 日

附件 1:

西昌学院第二课堂成绩单课程学分认定参考分值

“第二课堂成绩单”课程内容涵盖思想政治与道德素养、学术科技与创新创业、人文素质与艺术修养、学生自我管理和服务、社会实践与志愿服务、心理健康与身体素质等六大模块，设置活动类项目和成效类项目。学生按规定参加活动类项目课程，经考核合格，按国家级项目、省部级项目、州厅级项目、校级项目、院级项目和一般项目等六个层级获得相应学分；学生获得的成效类项目，按国家级、省部级、州厅级、校级、院级等五个层级获得相应学分，同一项目按最高等级确定。具体学分参考分值如下：

一、思想政治与道德素养

1.活动类项目

按其参加活动的级别，参考分值如下：

国家级项目：2.0-5.0；省部级项目：1.0；州厅级项目：0.5；校级项目：0.3；院级项目：0.2；一般项目：0.1

2.成效类项目

按其获得荣誉或奖励的等级，参考分值如下：

国家级：5.0-10.0；省部级：1.0-3.0；州厅级：0.5-1.0；校级：0.3-0.5；院级：0.1-0.2

二、学术科技与创新创业

1.活动类项目

按其参加活动的级别，参考分值如下：

国家级项目：2.0-5.0；省部级项目：1.0；州厅级项目：0.5；校级项目：0.3；院级项目：0.1；一般项目：0.1

2.成效类项目

(1) 按其获得奖励的等级，参考分值如下：

国家级：5.0-10.0；省部级：1.0-3.0；州厅级：0.5-1.0；校级：0.3-0.5；院级：0.1-0.2

(2) 按其取得的成效，参考分值如下：

①申请专利：2.0-5.0 个学分

②公开发表学术论文：A 级：10.0；B 级：8.0；C 级：5.0；D 级：1.5

③公开出版学术专著或文学作品：5.0

④公开发表文章：1.5

⑤内部出版物（包括学生社团类刊物）：0.3

三、人文素质与艺术修养

1.活动类项目

按其参加活动的级别，参考分值如下：

国家级项目：2.0-5.0；省部级项目：1.0；州厅级项目：0.5；校级项目：0.3；院级项目：0.1；一般项目：0.1

2.成效类项目

按其获得荣誉或奖励的等级，参考分值如下：

国家级：5.0-10.0；省部级：1.0-3.0；州厅级：0.5-1.0；校级：0.3-0.5；院级：0.1-0.2

四、学生自我管理和服务

1.校内学生组织方面的锻炼：0.1-2.0

2.学生社团活动及自我能力提升方面的锻炼：0.1-1.0

五、社会实践与志愿服务

1.活动类项目

按其参加活动的级别，参考分值如下：

国家级项目：2.0-5.0；省部级项目：1.0；州厅级项目：0.5；校级项目：0.3；院级项目：0.2；一般项目：0.1

2.成效类项目

按其获得荣誉或奖励的等级，参考分值如下：

国家级：5.0-10.0；省部级：1.0-3.0；州厅级：0.5-1.0；校级：0.3-0.5；院级：0.1-0.2

六、心理健康与身体素质

1.活动类项目

按其参加活动的级别，参考分值如下：

国家级项目：2.0-5.0；省部级项目：1.0；州厅级项目：0.5；校级项目：0.3；院级项目：0.1；一般项目：0.1

2.成效类项目

按其获得荣誉或奖励的等级，参考分值如下：

国家级：5.0-10.0；省部级：1.0-3.0；州厅级：0.5-1.0；校级：0.3-0.5；院级：0.1-0.2

西昌学院“第二课堂成绩单”制度实施细则（试行）

为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，发展素质教育，推进教育公平，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《西昌学院“第二课堂成绩单”制度实施办法（试行）》（西学院〔2019〕110号），结合学校实际，特制定本实施细则。

一、课程分类

“第二课堂成绩单”课程分为思想政治与道德修养、学术科技与创新创业、社会实践与志愿服务、人文素质与艺术修养、学生自我管理与服务、心理健康与身体素质等六大模块。

1.思想政治与道德修养。主要包括学生参加各级各类课外政治引领、道德修养、品格锤炼等方面的教育、培训，以及获得的荣誉、奖励、先进事迹等。

2.学术科技与创新创业。主要包括学生参与各级各类创新创业、学术科技、专业技能竞赛等活动，以及在活动中取得的荣誉、奖励、发表的论文、申请的专利等。

3.人文素质与艺术修养。主要包括学生参与各级各类书画、文学、艺术、设计等活动，以及在活动中取得的成绩。

4.学生自我管理与服务。主要包括学生参与各级各类学生组织、社团，以及在自我管理服务与能力提升等。

5.社会实践与志愿服务。主要包括学生参加社会实践、志愿服务等方面的活动，以及获得的荣誉、奖励等。

6.心理健康与身体素质。主要包括学生参加心理健康与体育锻炼等方面的培训、活动、比赛，以及取得的成绩、奖励等。

二、项目设置

“第二课堂成绩单”设置活动类项目与成效类项目，活动类项目是指开设的旨在提升学生综合素质的第二课堂活动；成效类项目是指学生通过第二课堂活动取得的成绩、获得的表彰奖励和能力素质提升等。

活动类项目分为国家级项目、省部级项目、州厅级项目、校级项目、院级项目和一般项目等六个层级；成效类项目按获得成效的等级分为国家级、省部级、州厅级、校级和院级等五个层级。

三、项目实施

(一) 立项申报要求

1. 项目活动要求

(1) 项目类型。项目活动类型属于思想政治与道德素养、学术科技与创新创业、人文素质与艺术修养、学生自我管理与服务、社会实践与志愿服务、心理健康与身体素质等六大模块。

(2) 项目要求。项目活动以学生综合素质和能力提升为出发点，以育人效果为落脚点。

(3) 项目规划。项目活动以学期或学年为时间节点进行项目规划。

(二) 项目申报条件

凡符合国家法律法规、校纪校规，符合社会主义核心价值观，组织实施规范，有益于学生综合素质和能力的提升，受师生喜爱，且在校内有一定影响力和认可度的活动，均可以活动组织方（单位或个人）为主体，按程序申报。

(三) 立项申报时间

项目实行集中立项申报，每学期期初，指导委员会、校团委、二级学院、各分团委集中组织一次项目立项审批。根据活动实际，确有需要的，可临时申报。国家级项目、省部级项目、州厅级项目根据上级相关活动文件或安排，由指导委员会组织专家论证、审批，并组织上报。校外相关单位委托我校开展的紧急项目，经分管校领导同意后，可先行实施，再履行申报程序。

(四) 立项申报及审批程序

1. 报名、初审

(1) 校级及以上项目。每学期期初，活动组织方填报《西昌学院“第二课堂成绩单”活动类项目申报表》交校团委，校团委对申报项目进行初审。

(2) 院级项目。每学期起初，活动组织方填报《西昌学院“第二课堂成绩单”活动类项目申报表》交二级学院分团委，二级学院党总支对申报项目进行初审。

(3) 一般项目。每学期起初，活动组织方填报《西昌学院“第二课堂成绩单”活动类项目申报表》交学生组织主管单位，主管单位对申报项目进行初审。

2. 项目审批

(1) 校级及以上项目。指导委员会组织专家、师生代表等，对活动组织方申报

的国家级项目、省部级项目、州厅级项目和校级项目进行论证，对符合申报条件的国家级项目、省部级项目、州厅级项目予以审批通过，按要求组织上报；对符合申报条件的校级项目予以审批通过。

(2) 院级项目。各二级学院党总支组织专家、师生代表等活动组织方申报的院级项目进行论证，对符合申报条件的项目予以审批通过。

(3) 一般项目。学生组织主管单位组织专家、师生代表等活动组织方申报的一般项目进行论证，对符合条件的项目予以审批通过。

3.项目公示

各项目审批单位对审批通过的项目在全校范围内公示。

(五) 实施流程

1.项目发布。审批单位通过预先设定的账号登录“第二课堂成绩单”管理系统发布审批通过的项目。

2.组织选课。校级及以上级别项目、学院级别项目由各二级学院组织学生选课；一般项目由学生组织主管单位组织学生选课。

3.学生选课。学生通过固定账号登录“第二课堂成绩单”管理系统，查看项目信息，根据个人成长发展需求和兴趣爱好自主选择参加项目。

4.项目执行。活动组织方按项目申报内容开展活动。

5.考核与评价。项目执行完成后，由项目组织方完成项目考核工作，向项目审批单位上报项目执行相关材料；学生按要求完成项目后，对项目进行评价反馈。

四、学分认定

(一) 学分认定程序

1.活动类项目学分认定程序。活动类项目分为国家级项目、省部级项目、州厅级项目、校级项目、院级项目和一般项目等六个级别。项目实施结束后，项目审批单位根据项目组织方的考核结果，按审批的学分标准给予学生学分，经各二级学院审查，报指导委员会认定。

2.成效类项目学分认定程序。成效类项目分为国家级、省部级、州厅级、校级、院级等五个等级。每学期期初，学生根据获得的荣誉或奖励的等级填写学分申请表（附件3），向所在班级提出上一学期成效类项目学分申请，各班“第二课堂成绩单”制度工作小组根据学生提供的相关证明材料计算学分并公示，经各二级学院审查，报指导委

员会认定。

（二）学分认定标准

学分认定标准参照《西昌学院“第二课堂成绩单”学分参考标准（试行）》标准执行，详见附件1。

五、项目立项申报参考项目

1.思想政治与道德素养模块。本模块可申报党校学习、青马工程学习、团校培训、大学生骨干培训、其他政治思想类学习或培训、各类主题教育活动（如：主题党日活、主题团日活动、社会主义核心价值观活动）等。

2.学术科技与创新创业模块。本模块可申报针对“互联网+”、“挑战杯”、“创青春”、“天府杯”等创新创业大赛项目的培训或活动；针对大学生课外科技活动项目的培训或活动；学科知识和专业技能讲座等。

3.人文素质与艺术修养模块。本模块可申报书画类活动；文学欣赏类活动；音乐舞蹈类活动；艺术设计类活动等。

4.学生自我管理与服务模块。本模块主要针对学生组织开展的有助于提升学生综合素质和自我管理能力的各类素质教育活动。

5.社会实践与志愿服务模块。本模块主要针对学生参加社会实践、志愿服务类活动，一般由校内相关单位按要求组织。

6.心理健康与身体素质模块。本模块可申报心理健康类活动；体育锻炼类活动。

附件1：西昌学院“第二课堂成绩单”学分参考标准

附件2：西昌学院“第二课堂成绩单”活动类项目申报表

附件3：西昌学院第二课堂成绩单成效类项目学分认定申请表

西昌学院“第二课堂成绩单”制度实施工作指导委员会

2019年8月15日

附件1：

西昌学院第二课堂学分认定参考标准

一、思想政治与道德素养模块

(一) 活动类项目

项目	参考内容	参考学分					
		国家级	省部级	州厅级	校级	院级	一般
1.政治思想类学习或培训	1.1 党校学习	1.0					
	1.2 青马工程学习、1.3 团校培训、1.4 大学生骨干培训等	5.0	1.0	0.5	0.3	0.2	/
	1.5 其他政治思想类学习或培训	2.0	1.0	0.5	0.3	0.2	/
2.主题教育活动	2.1 各类主题教育活动、主题党日、主题团日活动	2.0	1.0	0.5	0.3	0.2	0.1

备注：

1.其他政治思想类学习或培训：指思想教育类座谈会、报告会、宣讲会等。

2.各类主题教育活动：指学生在校期间参加各类主题教育活动，如：社会主义核心价值观、爱国主义教育、传统美德等思想引领主题活动等。

3.青年大学习，在每学期结束，学习率达到 80% 及以上的同学，按照校级活动类项目每人加 0.3 分。

(二) 成效类项目

项目	参考内容	参考学分				
		国家级	省部级	州厅级	校级	院级
3.先进典型	3.1 个人表彰	10.0	3.0	1.0	0.5	0.2
	3.2 集体表彰（成员）	5.0	1.0	0.5	0.3	0.1
4.先进事迹	4.1 先进事迹表彰	5.0	3.0	1.0	0.5	0.2

备注：

3.1 个人表彰：指学生在校期间个人获得的各类表彰，如：省优大、省优秀共青团干部、省优秀共青团员、省优秀青年志愿者、州优秀团干部、州优秀团员、州优秀青年志愿者、《西昌学院学生奖励办法》（西学院〔2019〕26号）文件设置的个人奖项等；学院组织的个人表彰按院级确定。

3.2 集体表彰（成员）：指学生在校期间以集体的名义获得的各类表彰，如：省优秀班集体、省优秀团支部、《西昌学院学生奖励办法》（西学院〔2019〕26号）文件设置的集体奖项等。集体指二级学院以下的单位，如：专业班级、团支部；以学生社团等为集体的单位，其副部长及以上的学生干部按相应级别确定。

4.1 先进事迹表彰：指学生在校期间，在助人为乐、抢险救灾、拾金不昧等方面获得的表彰、通报表扬、媒体报道等先进事迹。

二、学术科技与创新创业模块

(一) 活动类项目

项目	参考内容	参考学分					
		国家级	省部级	州厅级	校级	院级	一般
5.创新创业培训	5.1 创新创业培训	2.0	1.0	0.5	0.3	0.1	0.1
	5.2 创新创业比赛	2.0	1.0	0.5	0.3	0.1	0.1
	5.3 校内科研培训	/	/	/	0.3	0.1	0.1
6.学科知识、专业技能培训	6.1 学科知识培训	/	/	/	0.3	0.1	0.1
	6.2 专业技能培训	/	/	/	0.3	0.1	0.1
	6.3 学科知识、专业技能比赛	2.0	1.0	0.5	0.3	0.1	0.1

备注：

5.2 创新创业比赛：指参加创新创业比赛，未获奖者，其中：项目负责人获得满分，团队其他成员（前5名）获得一半学分；同一项目按最高级别确定；参加比赛获奖者，按成效类项目确定。

6.3 学科知识、专业技能比赛：参加学科知识、专业技能比赛或竞赛，未获奖者，其中：项目负责人获得满分，团队其他成员（前5名）获得一半学分；同一项目按最高级别确定；参加比赛获奖者，按成效类项目确定。

(二) 成效类项目

项目	参考内容	参考学分				
		国家级	省部级	州厅级	校级	院级
7.创新创业比赛	7.1 一等奖（金奖）	10.0	3.0	1.0	0.5	0.2
	7.2 二等奖（银奖）	8.0	2.0	0.8	0.4	0.15
	7.3 三等奖（铜奖）	6.0	1.5	0.6	0.3	0.1
8.学科知识、专业技能竞赛	8.1 一等奖（金奖）	5.0	2.0	1.0	0.5	0.2
	8.2 二等奖（银奖）	4.0	1.5	0.6	0.4	0.15
	8.3 三等奖（铜奖）	3.0	1.0	0.5	0.3	0.1
9.大创项目	9.1 大创项目立项	3.0	2.0	/	1.0	/
10.项目孵化	10.1 创新创业项目孵化	5.0				
11.学生科研	11.1 科研结题	/	/	/	0.5	/
12.申请专利	12.1 发明专利	10.0				
	12.2 实用新型专利	8.0				
	12.3 外观设计专利	6.0				
13.公开发表学术论文、著作	13.1 公开发表学术论文	A 级期刊		10.0		
		B 级期刊		8.0		
		C 级期刊		5.0		
		D 级期刊		1.5		
	13.2 公开出版学术专著				5.0	
13.3 公开出版文学作品				5.0		
14.公开发表文章	14.1 报刊杂志发表文章（含校报）				2.0	

	14.2 学生社团类刊物	0.5
	14.3 校内微信平台发表文章	0.3
	14.4 学习强国、中青网录用相关社会实践报道	0.5

备注：

7.创新创业比赛：参加创新创业比赛获奖，如：“互联网+”创新创业大赛、“挑战杯”、“创青春”、“中国创翼”、青年创业创新大赛等；项目负责人获得满分，团队其他成员（不含项目负责人的团队前 8 名）获得一半学分；同一项目按最高级别和相应等级确定。

8.学科知识、专业技能竞赛：参加学科知识、专业竞赛获奖；项目负责人获得满分，团队其他成员（不含项目负责人的团队前 8 名）获得一半学分；同一项目按最高级别和相应等级确定。

9.大创项目：立项并结题的大学生创新创业训练计划项目（不含项目负责人的团队前 5 名），经审定后确定，其中项目负责人获得满分，团队其他成员获得一半学分。

10. 项目孵化：学生在校期间创新创业项目获得相关孵化机构孵化，并取得营业执照，项目负责人获得满分，项目其他成员（不含项目负责人的团队前 5 名）获得一半学分。

11.学生科研：学生参加大学生课外科技项目立项，并结题；项目负责人获得满分，团队其他成员（不含项目负责人的团队前 5 名）获得一半学分。

12.申请专利：学生在校期间申请专利，排名第一的获得满分，其他成员（前 8 名）获得一半学分。

13.公开发表学术论文、著作：学生在校期间，在学术期刊上发表学术论文，按《西昌学院学术期刊分级方案》（西学院〔2016〕107 号）认定；独撰作者获得满分；若为合作完成，第一作者在相应级别满学分基础上扣减 1 分，第二作者及以后作者再扣减 1 分。

8.公开出版学术专著：公开出版学术专著或文学作品，按公开出版物具备 ISBN 国际标准书号认定；独撰作者获得满分；若为合作完成，第一作者在满学分基础上扣减 1 分，第二作者及以后作者再扣减 1 分。

14.1 报刊杂志发表文章（含校报）：学生在校期间撰写的诗歌、散文、小说等文章发表在国家新闻出版广电总局网站可查询的期刊、报刊（含校报）、杂志、电子出版物上，按查询结果认定。独撰作者获得满分；若为合作完成，第一作者在相应级别满学分基础上扣减 1 分，第二作者及以后作者再扣减 1 分。

14.2 学生社团类刊物：学生在校期间撰写的诗歌、散文、小说等文章发表在校内学生社团举办的刊物上，按篇数确定。独撰作者获得满分；若为合作完成，第一作者获得满分，第二及以后作者不获得学分。

14.3 校内微信平台发表文章

14.4 学习强国、中青网录用相关社会实践报道

三、人文素质与艺术修养模块

（一）活动类项目

项目	参考内容	参考学分					
		国家级	省部级	州厅级	校级	院级	一般
15.书画、文学、 文艺、设计	15.1 书画、文学、文艺、 设计类活动、学习或培训	2.0	1.0	0.5	0.3	0.1	0.1
	15.2 书画、文学、文艺、 设计类比赛	2.0	1.0	0.5	0.3	0.1	0.1
	15.3 知识答题比赛	2.0	1.0	0.5	0.3	0.1	0.1

备注：

15.2 书画、文化、文艺、设计类比赛：参加书法、绘画、摄影、文学、文艺、设计类比赛，未获奖者；参加文化、文艺表演类活动的观众，按相应级别学分的一半确定学分。参加比赛获奖者，按成效类项目确定。文艺活动或比赛：参加新生达体舞比赛、征文比赛，演讲比赛，校园歌手大赛等文体活动；

15.3 知识答题比赛，如全国大学生预防艾滋病知识竞赛、全国大学生环保知识竞赛、四川省节约粮食知识答题等

（二）成效类项目

项目	参考内容	参考学分				
		国家级	省部级	州厅级	校级	院级
16.书画、文学、 文艺、设计比赛	16.1 一等奖（金奖）	10.0	3.0	1.0	0.5	0.2
	16.2 二等奖（银奖）	8.0	2.0	0.8	0.4	0.15
	16.3 三等奖（铜奖）	6.0	1.5	0.6	0.3	0.1
	16.4 优秀奖	4.0	1.0	0.3	0.2	

备注：

16. 书画、文学、文艺、设计比赛：参加书画、文学、文艺、设计类比赛，同一项目按最高级

四、学生自我管理与服务模块

（一）活动类项目

项目	参考内容	参考学分					
		国家级	省部级	州厅级	校级	院级	一般
17. 学生组织活 动	17.1 学生组织活动	2.0	1.0	0.5	0.3	0.1	0.1
	17.2 学生社团活动	2.0	1.0	0.5	0.3	0.1	0.1

备注：

17.1 学生组织活动：参加校内各类学生组织的旨在提升综合能力的素质教育活动，活动主要负责人（限5名）获得高一级的学分，活动参与者本级别学分。

17.2 学生社团活动：参加旨在提升学生综合能力的学生社团活动，活动主要负责人（限 5 名）获得高一级别的学分，活动参与者本级别学分。

（二）成效类项目

项目	参考内容	参考学分				
		国家级	省部级	州厅级	校级	院级
17.其他活动比赛	7.1 一等奖（金奖）	10.0	3.0	1.0	0.5	0.2
	7.2 二等奖（银奖）	8.0	2.0	0.8	0.4	0.15
	7.3 三等奖（铜奖）	6.0	1.5	0.6	0.3	0.1
17.1 学生组织活动比赛	8.1 一等奖（金奖）	5.0	2.0	1.0	0.5	0.2
	8.2 二等奖（银奖）	4.0	1.5	0.6	0.4	0.15
	8.3 三等奖（铜奖）	3.0	1.0	0.5	0.3	0.1
18.校内社会工作	18.1 担任学生党支部干部，满 1 年	书记（副书记）				2.0
		其他				1.5
	18.2 担任校、院学生干部，满 1 年	主席、团委（分团委）副书记				2.0
		副主席、副秘书长等				1.5
		各部部长				1.0
		各部副部长				0.5
		各部干事				0.3
	18.3 担任班委、团支部干部、寝室室长，满 1 年	班长、团支部书记				1.0
		班委委员、团支部委员				0.5
		寝室室长				0.3
	18.4 担任校级学生社团干部，满 1 年	会长				1.0
		副会长				0.5
		各部部长				0.3
		各部副部长				0.2
	18.5 担任院级学生社团干部，满 1 年	会长				0.5
		副会长				0.3
		各部部长				0.2
		各部副部长				0.1
18.6 其他各类学生组织、学生助理等，满 1 年	负责人				1.5	
	其他				1.0	
19.优秀学生社团	19.1 校级优秀社团	社团主要负责人			0.5	
	19.2 省级优秀社团	社团主要负责人			1.0	
20.校外社会工作	20.1 工作履历证明				0.5	
	20.2 相关工作单位表彰				1.0	

备注：

19.1 校级优秀学生社团：学生所在学生社团被评为校级十佳社团，社团主要负责人（10 人以内）。

19.2 省级优秀学生社团：学生所在学生社团被评为省级十佳社团，社团主要负责人（15 人以内）。

20.校外社会工作：学生在校期间担任校外相关社会工作满 3 个月的，以所在单位出具的工作履历证明确定；获得相关单位表彰的，依表彰材料确定。

五、社会实践与志愿服务模块

（一）活动类项目

项目	参考内容	参考学分					
		国家级	省部级	州厅级	校级	院级	一般
21. 志愿服务活动	21.1 志愿服务活动	2.0	1.0	0.5	0.3	0.2	0.1
22. 社会实践活动	22.1 “三下乡”社会实践小分队活动	/	1.0	0.5	0.3	0.2	0.1
	22.2 逐梦计划活动	/	1.0	/	/	/	/
	22.3 返乡社会实践活动	/	/	/	/	/	0.1

（二）成效类项目

项目	参考内容	参考学分				
		国家级	省部级	州厅级	校级	院级
23. 志愿服务表彰	23.1 志愿服务表彰	10.0	3.0	1.0	0.5	0.2
24. 社会实践	23.1 先进个人	/	3.0	1.0	0.5	0.2
	23.2 优秀社会实践报告	/	/	/	0.5	0.2
	23.3 社会实践“三下乡”表彰个人、团队	10.0	3.0	1.0	0.5	0.2

备注：

21. 志愿服务活动：各项目工作人员按照志愿服务活动加相应等级活动类项目学分。

23. 社会实践的表彰加分级别以表彰文件发文单位级别界定

六、心理健康与身体素质类项目

（一）活动类项目

项目	参考内容	参考学分					
		国家级	省部级	州厅级	校级	院级	一般
25. 心理健康活动	25.1 心理健康类活动	2.0	1.0	0.5	0.3	0.1	0.1
	25.2 心理健康类比赛	2.0	1.0	0.5	0.3	0.1	0.1
26. 体育锻炼活动	26.1 体育锻炼类活动	2.0	1.0	0.5	0.3	0.1	0.1
	26.2 体育锻炼类比赛	2.0	1.0	0.5	0.3	0.1	0.1

备注:

25.1.心理健康类活动: 参加心理健康剧表演、心理微视频拍摄、“5.25”心理健康节等心理健康类活动, 主创人员获得满分, 协助人员获得一半学分。

25.2 心理健康类比赛: 参加心理健康类活动比赛, 未获奖者。参加比赛获奖者, 按成效类项目确定。

26.1 体育锻炼类活动: 参加体育锻炼类活动比赛, 未获奖者。参加比赛获奖者, 按成效类项目确定。参加校、院运动会或其他类似项目方块队、表演队、服务队等, 获得相应级别学分。

(二) 成效类项目

项目	参考内容	参考学分				
		国家级	省部级	州厅级	校级	院级
27.心理健康类比赛	27.1 心理健康类比赛集体(个人) 一等奖	5.0	2.0	1.0	0.5	0.2
	27.2 心理健康类比赛集体(个人) 二等奖	4.0	1.5	0.6	0.4	0.15
	27.3 心理健康类比赛集体(个人) 三等奖	3.0	1.0	0.5	0.3	0.1
28.体育锻炼类比赛	28.1 体育锻炼类比赛第一名	5.0	2.0	1.0	0.5	0.2
	28.2 体育锻炼类比赛第二名	4.0	1.5	0.6	0.4	0.15
	28.3 体育锻炼类比赛第三名	3.0	1.0	0.5	0.3	0.1
29.体质测试	体质测试	0.5				

备注:

27.心理健康类比赛: 参加心理健康类比赛, 同一项目按最高级别和相应等级确定。

28.体育锻炼类比赛: 参加体育锻炼类比赛, 同一项目按最高级别和相应等级确定。

29.体质测试: 参加学校组织的体质测试, 测试合格获得学分。

附件 2:

西昌学院“第二课堂成绩单”活动类项目申报表

申报时间：年月日 填表人姓名：联系方式：

项目名称					
活动组织方（单位或个人）					
活动组织方组织所属单位 <small>（二级学院/机关部门/学生组织主管单位）</small>					
项目级别		国家级 <input type="checkbox"/> 省部级 <input type="checkbox"/> 州厅级 <input type="checkbox"/> 校级 <input type="checkbox"/> 院级 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/>			
项目类型		思想政治与道德素养 <input type="checkbox"/> 学术科技与创新创业 <input type="checkbox"/> 人文素质与艺术修养 <input type="checkbox"/> 学生自我管理与服务 <input type="checkbox"/> 社会实践与志愿服务 <input type="checkbox"/> 心理健康与身体素质 <input type="checkbox"/>			
拟申请学分	***分		审批学分		
项目指导教师	姓名		项目负责同学	姓名	
	单位及职务			部门及职务	
	联系方式			联系方式	
是否已开展	是 <input type="checkbox"/> ：已持续开展**年/届 否 <input type="checkbox"/>		是否已获得媒体报道（可多选）	是：国家级 <input type="checkbox"/> 省级 <input type="checkbox"/> 州厅级 <input type="checkbox"/> 校级 <input type="checkbox"/> 院级 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
曾获荣誉 （可多选）	国家级 <input type="checkbox"/> 省部级 <input type="checkbox"/> 州厅级 <input type="checkbox"/> 校级 <input type="checkbox"/> 院级 <input type="checkbox"/> 荣誉名称： 否 <input type="checkbox"/>		主要覆盖群体 及覆盖人数	年级/学科	
学分授予方式 （可多选）	参与项目授予学分 <input type="checkbox"/> 完成项目授予学分 <input type="checkbox"/> 获得奖项/荣誉授予学分 <input type="checkbox"/>		计划开展时间 （段）	年月日 至年月日	

是否设置 奖项及荣誉	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	奖项/荣誉级 别/名称	
项目执行方案（300字以内）			
1.项目执行流程..... 2.项目所需条件..... 3.项目预期效果.....			
一般项目 审批单位意见	单位负责人签字： 单位盖章 年月日		
院级项目 审批单位意见	单位负责人签字： 单位盖章 年月日		
校级及以上项目 审批单位意见	二级学院/机关部门意见： 单位负责人签字： 单位盖章 年月日	学校“第二课堂成绩单”指导委员会意见： 校团委代章 年月日	

备注：①过去曾开展的活动项目，需提供 2-3 张活动现场照片

- ②曾获得报道的活动项目，请提供报道截图
- ③曾获得荣誉的活动项目，请提供荣誉证书照片，或网站公示截图
- ④本表双面打印

附件 3:

西昌学院第二课堂成绩单成效类项目学分认定申请表

学生姓名		学号			
二级学院		年级		专业/班级	
学 分 申 报	成效等级	国家级 <input type="checkbox"/> 省部级 <input type="checkbox"/> 州厅级 <input type="checkbox"/> 校级 <input type="checkbox"/> 院级 <input type="checkbox"/>			
	成效类别	思想政治与道德素养 <input type="checkbox"/> 学术科技与创新创业 <input type="checkbox"/> 人文素质与艺术修养 <input type="checkbox"/> 学生自我管理与服务 <input type="checkbox"/> 社会实践与志愿服务 <input type="checkbox"/> 心理健康与身体素质 <input type="checkbox"/>			
	证明 材 料 目 录	1. 2. 3. 4.			
各班“第二课堂成绩单” 制度工作小组意见		团支部书记签字： 年 月 日			
二级学院“第二课堂成绩单” 制度实施工作组意见		党总支书记签字： 党总支盖章 年 月 日			
学校“第二课堂成绩单” 制度实施工作指导委员 会意见					

	校团委（代章） 年 月 日
--	------------------

西昌学院“第二课堂成绩单”网络系统操作手册

（到梦空间）

学生用户使用“到梦空间”系统有两种途径，一是手机 App 客户端，二是网页 web 端。学生主要活动阵地是手机 App 客户端，网页 web 端主要用于发布在手机上无法操作的复杂活动，比如上传报名附件、下载报名、参与人员名单等。

● App 客户端下载安装

● 安卓版

包括华为、小米、vivo、oppo、三星、魅族、360 手机助手、安卓、金立、安智、阿里、中国移动 MM 市场、安卓园、安粉网、安贝市场、安卓之家等应用市场，搜索“到梦空间”后下载，并安装。

● IOS 版

在苹果商店搜索“到梦空间”后下载，并安装。

● App 客户端账号激活

-
- **所在学校：**填写西昌学院
 - **学 号：**填写学生学号
 - **真实姓名：**填写学生姓名
 - **手 机 号：**用于接收验证码；用户名登录
 - **设置密码：**根据需要设置，容易记忆，不被盗取
 - **邮箱地址：**用于接收验证码；关注活动变化

● 注意事项：

学校系统管理员已将学生信息导入系统

学生填写“注册账号”信息务必真实

使用虚假信息注册，会导致无法参加活动

● 发布活动准备

- **第一步：**撰写活动方案
- **第二步：**填写《西昌学院“第二课堂成绩单”活动类项目申报表》
- **第三步：**学校相关组织审批活动

● 发布活动第一步：活动基本信息填写



The screenshot shows a mobile app interface for creating an activity. It features a close button (X) at the top left. The main title is '基本信息' (Basic Information). Below the title is a prompt: '准备好发布一个新活动了吗？完善接下来的信息，即可发布活动。' (Are you ready to publish a new activity? Complete the following information to publish the activity.). The form includes several fields: '活动名称' (Activity Name) with a 30-character limit; '主办方' (Organizer) with a selection arrow; '活动级别' (Activity Level) with buttons for '校级' (School Level), '院级' (College Level), '市级' (City Level), '省级' (Provincial Level), and '国家级' (National Level); '活动类型' (Activity Type) with a selection arrow; and '组织者' (Organizer) at the bottom. A '下一步' (Next Step) button is located at the bottom right.

- **发布活动：**打开学生端 App 首页，点击下方“发活动”
- **活动名称：**不超过 30 个字
- **主办方：**选择主办此次活动的相应部落
 - ◆ **部落：**是指相关学生组织，如：校团委、分团委、班级团支部、学生社团等
- **活动级别：**选择活动对应级别

- ◆ **院级部落**：只能选择院系级、校级
- ◆ **校级部落**：除院系级以外的所有级别都可以选择
- **活动类型**：选取**本校设置**的活动类型以及相对应的二级活动分类
 - ◆ **我校活动类型设置**：思想政治与道德修养、学术科技与创新创业、社会实践与志愿服务、人文素质与艺术修养、学生自我管理与服务、心理健康与身体素质等六大活动类型，每个类型设置若干二级活动分类，根据活动实际选择
- **组织者**：选择部落内的其他成员为活动组织者（一个活动可以有多个组织者）
 - ◆ **组织者工作任务**：主要协助活动负责人进行**签到管理**：生成签到二维码（签到密码）供参与人员扫描签到或扫描参与人员个人二维码签到

● **发布活动第二步：选择活动标签**



- **活动标签**：选择此次活动所对应的标签，方便同学选择参考，一个活动标签不可超过 3 个

● 发布活动第三步：活动设置



- **活动图片：**选择活动图片（最多可选9张）。
- **活动地点：**填写活动当天正确的活动举办地点，并拖动地图至该活动地点坐标，也可以选择学校设置的地点
- **报名时间：**由活动负责人自行设置
 - ◆ **注意：**如果需要审核的活动，务必给学院或者学校管理员留有足够的时间进行审核，如果在报名时间开始之前没有完成审核，系统将自动驳回该活动；驳回的活动在活动负责人“待办事项”会收到信息，左滑消息可进行重新编辑或放弃发布。
- **活动时间：**务必填写真实具体的活动时间，供报名参与者参考。



- **加入专题：**可不填
 - ◆ **专题：**主要是由学校便于某一专项活动数据统计而设立的专题，若没有收到学校或者学院明确通知发布这项加入这个专题，则发布时无需选择

● 发布活动第四步：活动详情



- **活动介绍**：介绍一下此次活动主要内容、目的、意义等，不得少于 50 字，不设上限。具体内容视情况定
- **参与须知 (选填)**：可以填写活动参与者需要准备的内容等，字数不设上下限

● 发布活动第五步：报名设置



- **参与范围**：选择此次活动相对应的参与范围，部落级别不同，可选择的参与范围不同
 - ◆ **不限**：即任何人都可以参加
 - ◆ **部落内**：只有此次活动主办的部落内成员可以参与并且可以选择入学年份
 - ◆ **院系内**：选择相应的单个院系以及入学年份
 - ◆ **学校内**：选择相应的入学年份
 - ◆ **自定义**：可选择多个院系以及入学年份
- **录取方式**：
 - ◆ **报名制**：报名即录取，名额报满为止

- ◆ **中签制**：报名人数无限制，待报名时间结束后，系统将从报名者中随机抽取所设置的

参与人数



- ◆ **评审制**：报名人数无限制，最终的参与者由活动负责人录取，录取人数为设置的最大参与人数；录取时间为报名开始时间至报名结束时间后 24 小时，若报名结束时间与活动开始时间之间间隔少于 24 小时，则录取时间为报名开始时间至活动开始时间之前；活动负责人也可以提前结束录取

- **人数设置**：设置此次活动参与者的人数：
 - ◆ **报名制**：设置人数为活动最大参与人数
 - ◆ **中签制**：设置的人数为最终中签并参与活动人数
 - ◆ **评审制**：设置的人数为最大录取并参与活动人数
- **报名信息设置**：除系统默认外的信息，还可自行添加需要的信息

● 发布活动第六步：奖项设置



- **活动奖项**：按照活动需求添加相应奖励
 - ◆ **注意**：此处不应设置学分或者学时，在此设置的学分或者学时将不会发放到学生第二课堂成绩单上；此处应设置此项活动的奖品或者荣誉称号等；如果活动设置一（金）、二（银）、三（铜）等奖时，在一（金）等奖设置完毕后继续添加二（银）奖，直至活动奖项设置完毕。
- **活动学分**：
 - ◆ **学分类型**：与活动类型相对应，发布活动时选择活动类型，此处选择的学分类

型主要是由学校在这个活动类型下
设置的学分类型

- ◆ **人数设置**：可以获得活动学分的最大人数
- ◆ **学分设置**：每个人可以获得的学分值
- ◆ **注意**：一个活动可以设置多种学分或者学时，
这个主要对活动中获得名次或者特殊
贡献的参与人员发放比普通参加人员
多的学分或者学时

● 发布活动第七步：发布活动

信息填写完成，点击发布活动，等待审核。

● 活动报名



- **活动报名：** 点进活动之后，在活动右下方可报名活动。退出后再次进入活动，可查看报名详情及进度跟踪
 - ◆ **注意：** 若活动负责人及组织者参加自己管理的活动，也需报名活动，否则无法进行签到及获得本活动的奖项、学分；报名活动结束之前均可取消报名，在报名活动结束后时间之后无法取消报名

● 活动管理界面



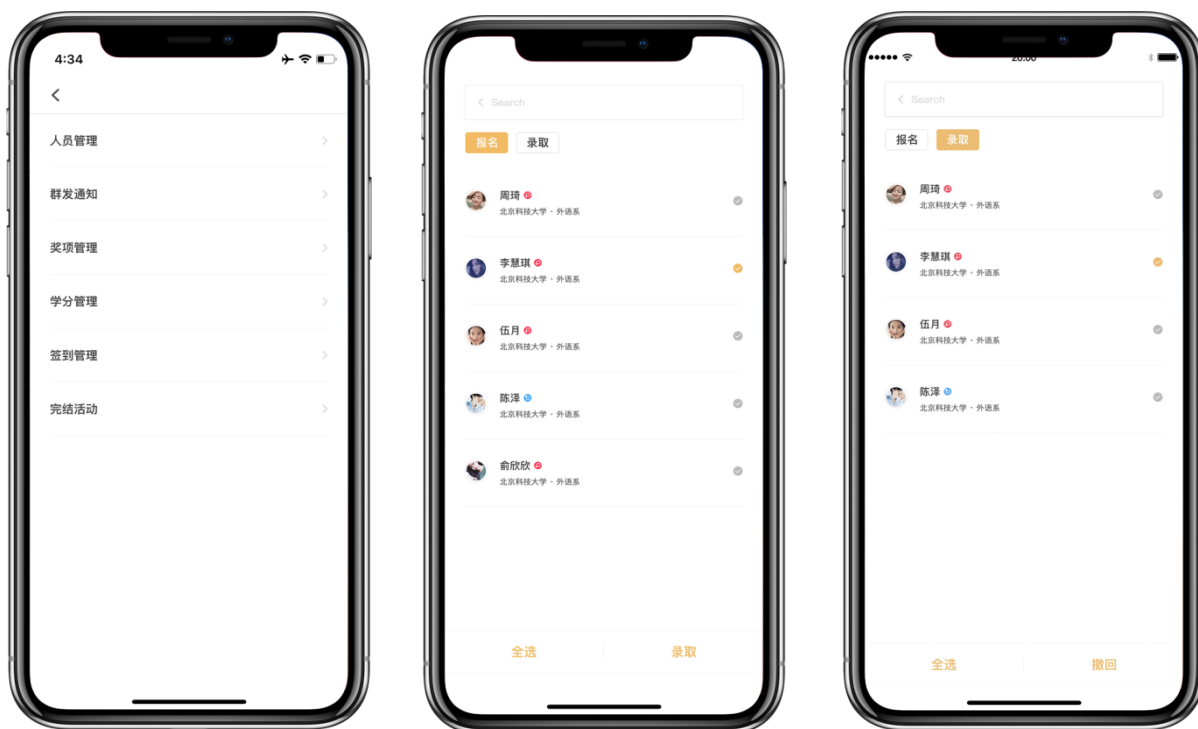
活动负责人点击活动界面下方“管理活动”即可进入活动管理界面，此界面会根据活动进程及活动负责人、组织者角色不同而不同：

- **活动规划中**：只有“人员管理”
- **活动报名开始**：活动负责人界面会出现“人员管理”“群发通知”；活动组织者只有“人员管理”
- **活动报名结束**：活动负责人界面会出现“人员管理”“群发通知”“签到管理”；（评审制活动在活

动负责人点击完成录取后也会出现“签到管理”）；活动组织者界面会出现“人员管理”“签到管理”

- **活动结束**：若活动生成签到码并设置学分、奖项，活动负责人会出现“奖项管理”“学分管管理”“完结活动”；若活动没有生成签到码或者没有设置学分将不会出现“学分管管理”“奖项管理”，同时“签到管理”也会消失，但会出现“完结活动”
- **活动完结**：活动完结后除“群发通知”外，其余功能都不能在进行操作
- **注意**：如果活动负责人没有生成签到码或者活动本身没有设置奖项、学分，后续将不会再出现“奖项管理”“学分管管理”，所以，如果有奖项、学分的活动，活动负责人一定要生成签到码，由参加人员进行签到。

● 活动进行时 第一步：录取



- **录取时间：**录取时间为报名开始时间至报名结束后 24 小时
若报名结束时间与活动开始时间之间间隔少于 24 小时，则录取时间为报名开始时间至活动开始时间之前
活动负责人也可以提前结束录取
在活动报名时间期间也可以对已录取的人员进行取消录取操作
- **具体操作：**活动负责人点进活动，下方“管理活动”→“人员管理”。对已“报名”人员，选中后点击右下方“录取”即可录取人员；对已“录取”人员，选中后点击右下方“撤回”即可取消录取人员
- **注意：**如果点击左下方的“全选”，成员列表一定要下拉，直至所有参加人员均出现才可点击下方“全选”进行相关操作，否则会导致部分没有“出现”的参加人员无法被选上
其他功能页面再出现“全选”时同理进行操作

● 活动进行时 第二步：生成签到码

- **签到管理：**点进活动页面下方“活动管理”→“签到管理”→“创建签到”
选取签到地点、并设置距离限制、有效时间及是否支持密码签到
- **距离限制：**主要是设置在活动地点一定范围内签到才可以成功签到，活动负责人一定要提醒参加人员将手机数据上网功能、wifi 功能（不一定链接 wifi，但打开有助于提高定位精度）、GPS 定位功能都打开，同时一定要将“到梦空间”系统设置读取手机位置权限，否则会导致签到失败
- **有效时间：**是指这个签到码的有效时间，如果二维码失效，则活动负责人修改签到
- **密码签到：**是指不方便二维码签到的，可以输入一串字符进行签到
- **注意：**所有活动一定要生成签到卡，否则无法发放奖项、学分

● 活动进行时 第三步：签到

- **签到：**生成签到码之后，再次点击“签到管理”将会出现左边第一张图的界面，点击“签到”，则出现签到二维码，如果支持密码签，也会出现签到密码，参加人员扫描这个二维码即可成功签到。
- **注意：**如果活动负责人或者组织者扫码参加人员的个人二维码进行签到，务必要在左边第二张图右下方的“扫码签到”进行扫码，而不能用首页上方的扫码功能进行扫描。对于失效的二维码，或者其他签到信息需要修改，则可以点击左边第一张图右下方的“修改签到”进去进行修改

● 活动进行时 第三步：签到人员管理

- **管理界面：**活动负责人进入“签到管理”，点击右上角“签到列表”即可进入签到人员管理界面
- **未签到：**已被录取的参加人员，但没有进行签到
- **已签到：**已成功签到的人员列表，可以选中人员进行“签退”操作；“签退”是一种惩罚机制，若参加人员中途无故离场或者别人代签等并未实际参加活动，活动负责人可以对其进行签退，被签退的人员将会进入黑名单并扣诚信分
- **签退：**已签退的人员列表，选中人员点击“恢复签到”即可将人员设成已签到
- **注意：**关于签退，一次活动最多可签退三次，签退一次，扣诚信分两分
若签退后，由负责人恢复签到，则不扣诚信分。
签退后又主动签到，仍然扣诚信分


●活动进行时 第四步：补签

- **补签：**在签到人员管理界面，点击“未签到”，即可进入已录取但没有签到的人员列表，活动负责人可以选取非参与人员自身原因而未成功签到的人员，然后点击右下方“补签”进行补签到，补签后的参与人员等同于成功签到的人员
在签到开始至活动完结期间都可以进行补签操作。
- **注意：**一定要将实际参与活动的人员进行签到，否则会导致后续发奖项、学分选取不了这些未签到的人员，并会导致这些未签到的人员进入“黑名单”、扣诚信分。

● 活动进行时 第五步：颁发奖项及学分

- **管理界面：**对于有学分或者奖项的活动，并生成了签到码，在活动结束后在“管理活动”界面出“学分管理”“奖项管理”
- **学分发放：**以发放学分为例：
活动负责人点进活动页面下方“管理活动”→“学分管理”，选中需要颁发的学分类型，点击右下方“预颁发”，进入活签到人员列表，选择需要颁发的学生后，点击右下方“预颁发”进行学分颁发。
- **注意：**发放学分时，成员列表一定要下拉，直至所有参加人员均出现方可点击下方“全选”进行学分发放，否则会导致部分没有“出现”的参加人员无法获得学分情况
- **颁发奖项：**颁发奖项操作相同，在此不再叙述

● 活动进行时 第六步：撤回奖项及学分

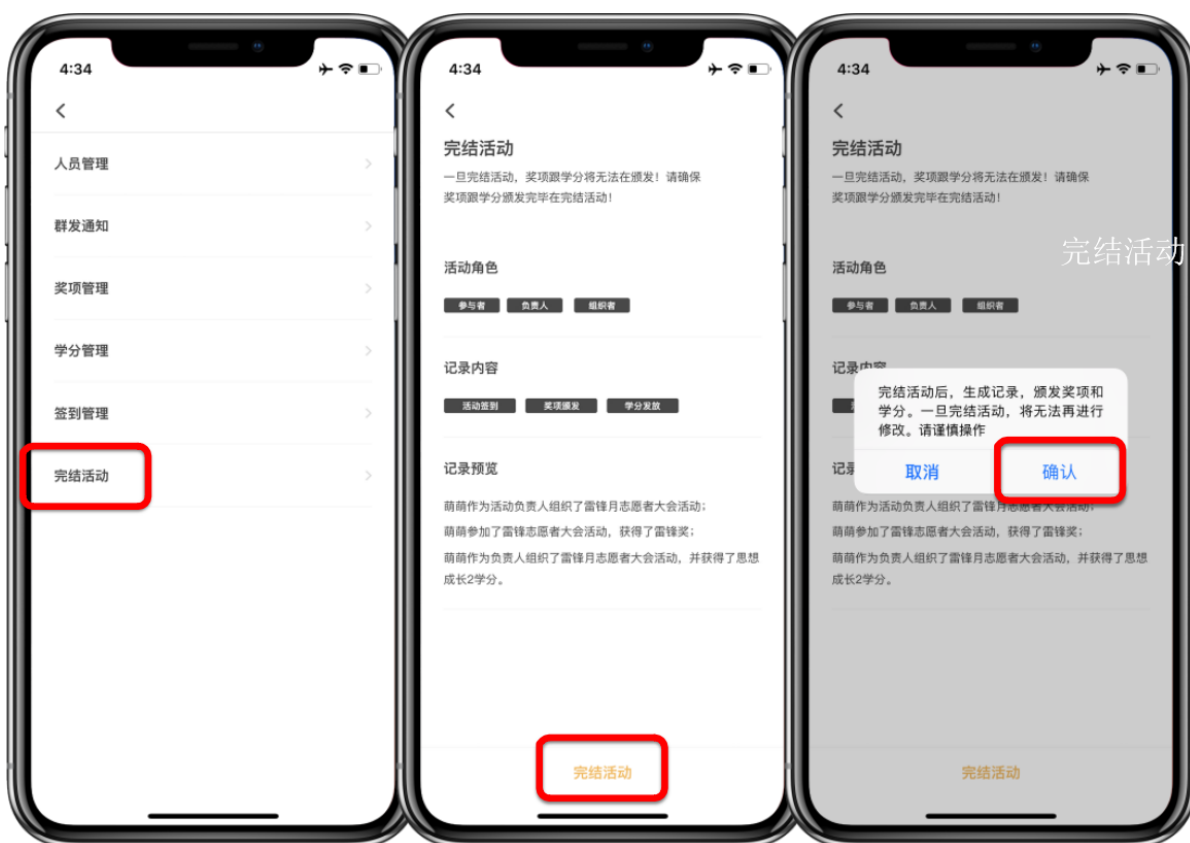


- **撤回时间：**在活动未完结之前，可对预颁发的学分以及奖项进行撤回。
- **撤回操作：**点击进入“学分管理”，点击“已获得其他学分/已获得其他奖项”，选中相应人

员

会在页面右下方出现撤回选项

● 活动进行时 第四步：完结活动



- **操作方法:** 在确认学分颁发等均无错误的情况下, 点击完结活动, 学分将进入学生账户
一旦完结活动, 则无法更改

具体操作: 点进活动, 下方“活动管理”→“完结活动”。

- **注意:** 一定确定所有实际参加的人员已经签到并且发放了学分, 方可点击完结活动
一旦提交了完结活动, 将不能再对活动进行任何操作。

● 黑名单介绍

目前，黑名单有时长及进入黑名单的未签到签退次数均由各个高校自主设置，也可以停用黑名单功能。系统初始默认 1 次未签到或者被签退将进入黑名单，时长为 120 小时。

若学校设置为 0 次未签到或者被签退进入黑名单，则说明该校不启用黑名单制度。如有误加入黑名单的，可以找学校管理员进行移出操作。

学校管理员联系方式可以在 App: 我的—答疑中心—联系咨询

网页 Web 端管理活动

● 发布活动

活动负责人也可以通过网页 Web 端进行发布，进入“我的活动”点击右上角“发布活动”即可进入活动发布流程，具体信息与手机 App 发布活动相似，在此不予赘述。

● Web 端操作流程：

登录网址 <http://www.Sidream.net/>，点击登录，使用手机“到梦空间”App 扫描二维码，登录管理界面

● Web 功能

活动负责人上传活动报名所需附件

报名人员上传报名所需附件

活动负责人导出活动人员信息

活动负责人下载附件

- Web 端上传活动所需附件

如活动需要填写附件，则通过网页 web 端发布活动， 在第三部最下方有添加附件功能按钮。

- Web 端上传报名所需附件

如果活动需要上传附件，活动报名参加人员进入网页 Web 端进行，进入“我的活动”—“我报名的”点击相关活动板块右下角“上传附件”即可上传活动所需的附件。

- Web 端导出活动名单

活动负责人如需导出本次活动所有相关人员信息，进入“我的活动”—“我管理的”点击相关活动，进入活动页面，点击“名单管理”，即可导出活动人员名单，包括报名、录取、签到、奖项、学分等信息。

注意：在活动详情页面，右侧出现了“签到码”，活动负责人或者组织者也可以将此二维码提供给活动参与人员进行扫描签到；如果活动负责人没有在手机 App 端生成签到码，此处不会出现签到码。

- Web 端下载报名人员上传的附件

活动负责人如需下载报名人员上传的附件，进入“我的活动”—“我管理的”点击相关活动，进入活动详情，拉至最下方，会出现“相关附件”板块，对附件进行下载。

“到梦空间”系统活动负责人知识点

说明：

1.本知识点用于在“到梦空间”系统活动发布、活动审核、活动报名、活动进行、学分或奖项发放等，各级网络系统管理员、活动负责人必须熟练掌握；

2.本知识点用于“到梦空间”系统网络发布活动资格考试参考资料。

一、活动发布

1.院系级部落活动级别，只能选择院系级、校级。校级部落活动级别：除院系级以外的所有级别都可以选。

2.发布活动时，所选取的活动一级类型及二级类型是由本校管理老师在“到梦空间”系统管理端设置的。

3.如果发起的活动需要上传附件，应该通过“到梦空间”系统 Web 端发起活动。

4.专题活动的作用是由便于学校某一专项活动管理而设立的专题，若没有收到学校或者学院明确通知发布这项加入这个专题，则发布时无需选择加入专题。

5.活动如果需要组织者，可以选择活动主办部落内的其他成员为活动组织者，组织者主要协助活动负责人进行人员管理、签到管理，如果不需要组织者可以不设置，或者一个活动可以有多位组织者。

6.发起活动时，系统会默认采集报名人员的基本信息，如姓名、学院、专业、年级、性别等，如果活动负责人还需要系统默认以外的报名人员信息，可自行在设置报名信息时添加需要的信息。

二、活动审核

7.如果院系部落中普通成员发布的活动带学分审核流程是：先由部落负责人或者部落管理员审核，再由院系管理员进行审核，审核后由校级管理员审核，审核通过后方可发布。

8.如果院系部落中负责人/管理员发布的活动带学分审核流程是：先由院系管理员进行审核，审核后由校级管理员审核，审核通过后方可发布。

9.如果校级部落中普通成员发布的活动带学分审核流程是：先由部落负责人审核，审核后由校级管理员审核，审核通过后方可发布。

10.如果发起的活动被系统自动驳回，是因为到了活动报名时间，管理员还没有审核此活动。

11.如果活动被驳回，可以在 APP-我的-待办事项，找到被驳回的活动信息左滑进行编辑进行重新编辑或放弃发布。

三、活动报名

12.活动报名人员录取方式有报名制、中签制、评审制：

报名制：报名即录取，名额报满为止。

中签制：报名人数无限制，待报名时间结束后，系统将从报名者中随机抽取所设置的参与人数。

评审制：报名人数无限制，最终的参与者由活动负责人录取，录取人数为设置的最大参与人数；录取时间为报名开始时间至报名结束时间后 24 小时，若报名结束时间与活动开始时间之间间隔少于 24 小时，则录取时间为报名开始时间至活动开始时间之前；活动负责人也可以提前结束录取。

13.活动组织者如果需要获得这个活动的成长记录、学分或者奖项，也必须报名参加这个活动，被录取后并进行签到才可以。

14.参与人员在报名活动之后，也可以取消报名，但不同报名方式的活动取消时间不一样，区别如下：

报名制、中签制活动：活动报名开始时间-活动报名结束时间可以在活动详情-点击页面右下角“报名详情”-点击页面下方“取消报名”按钮取消报名；活动报名结束时间之后就无法取消报名；

评审制活动：活动报名开始时间-活动报名结束时间可以在活动详情-点击页面右下角“报名详情”-点击页面下方“取消报名”按钮取消报名；在活动录取结束前，也可以联系活动负责人或者组织者从录取人员名单中移出；活动录取结束后就无法取消报名。

15.如果活动负责人需要导出活动报名、签到人员名单，可以在“到梦空间”Web 端-活动详情-名单管理导出。

四、签到

16.活动进行时，可以不生成签到卡，但活动结束后无法发放学分、奖项，也不会

给活动参与者、活动负责人、活动组织者生成成长记录。

17.签到卡需要在活动录取时间结束之后、活动结束时间之前生成。

18.活动负责人生成签到码后，如果实际参与者签到时显示不在签到范围内，应该做以下检查：检查设置的签到范围是否过小、检查参与者手机定位是否开启，是否给 App 开放读取位置权限，手机的 WIFI、蓝牙等设置是否打开。

19.通过可行的办法都无法完成签到，活动负责人可以在签到管理中未签到人员列表中找到这个参与者，对其进行补签。

20.参与人员签到方式有：

扫描活动负责人/组织者提供的签到码；输入活动负责人/组织者提供的签到密码；让活动负责人/组织者利用签到管理页面的扫描框扫描自己的个人二维码。

五、签退

21.签退是一种惩罚机制，对通过作弊手段进行签到或者未按照要求完成活动参与的人员进行签退操作，被签退的人员会被加入黑名单及扣除诚信分；所以，一定要切记，不能随便把参与者进行签退。

22.活动参与者在一次活动中被签退，如果活动负责人在活动完结前将其从签退名单中恢复签到，活动完结后不会加入黑名单、也不扣诚信分；如果活动负责人在活动完结前没有将其从签退名单中恢复签到，活动完结后，则会扣诚信分，是否加入黑名单得根据学校设置的黑名单加入规则确定；如果活动负责人没有将其从签退名单中恢复签到，而活动参与者又重新扫码签到了，活动完结后，只会扣诚信分，不会加入黑名单。

23.活动负责人、活动组织者均可以在签到管理界面对活动参与者进行签退、恢复签到操作。

六、成长记录补录

24.“到梦空间”管理系统具备补录功能，可以补录学分、奖项、成长记录，但需要咨询学校管理老师是否可以给你补录此活动。

25.补录的 2 种有方式：

(1) 个人可以通过 App 中“我的-成长记录”模块中进行成长记录、学分、奖项补录申请。

(2) 学校系统管理员可以在管理系统中补录成长记录、学分、奖项 26.补录成功

后补录的成长记录/学分/奖项会立刻进入学生账号中。

27.对于因活动负责人操作失误，活动结束后学分或奖项未发放或者发放不正确，活动负责人可以联系学校系统管理员进行补录、撤回等操作，活动负责人自己无法进行任何操作的。

七、诚信分与黑名单

28.诚信分主要是用来约束学生积极参加活动，如果没按照要求参加活动被扣诚信分，每个人上限 100 分，下限 0 分

29.两种情况下扣除诚信分：①一次活动未签到扣 1 分诚信分；②在活动中被签退一次扣 2 分诚信分，依次累加，一次活动最多被签退三次；如果被签退后又由活动负责人主动撤销签退不扣分。

30.正常报名并签到一次校级及校级以上活动(活动中未被签退)增加 1 分诚信分；连续正常报名并签到 3 次活动(活动中未被签退)增加 1 分诚信分。

31.如果诚信分因各种原因被误扣了，可以进行诚信分申诉：进入 APP“我的”，点击“诚信分”，进入诚信分列表，找到被误扣的诚信分，“左滑”点击“申诉”按钮进行诚信分申诉；申诉成功学校管理后台老师审核通过后，被误扣的诚信分恢复。

32.黑名单是对活动参与者因为个人原因未签到或签退进行的一种惩罚机制，进入黑名单之后一段时间无法报名活动、发布活动，时间长短由学校自行设置。

33.进入黑名单情况：

①未签到：活动完结时间前，活动参与者但未签到，活动完结后进入黑名单；

②签退：活动报名并签到，但是在活动中途无故退场，被活动管理者手动签退；活动完结前，未从签退人员列表中移除，或一次活动被签退 3 次，活动完结后，进入黑名单；

③被学校管理后台老师手动添加进黑名单。

要注意：未签到的活动次数会根据学校自行设置情况决定，本知识点是在系统默认设置情况下会发生进入黑名单的情况。

34.“到梦空间”管理后台可以移除黑名单，但需要联系学校系统管理员是否可以把您移除黑名单；也可以手动将某个同学加入黑名单，具体也有学校系统管理员进行操作。

35.系统默认 1 次活动未签到签退，进入黑名单 120 小时，学校可以根据自身需求

进行未签到签退次数，黑名单小时数自行更改，如学校另设置时长数请咨询学校到梦空间管理老师。

36.进入黑名单前报名并被录取的活动学生可以正常参加；进入黑名单后学生不可以报名参与新的活动和发起活动。

37.因活动管理员未生成签到卡的情况下，活动完结后活动参与者不会扣除诚信分，也不会进入黑名单。

八、学分、奖项设置与发放

38.学分类型是学校管理员在系统管理后台进行设置的，活动负责人无法设置，只能从系统中选取学校管理员设置到的学分类型。

39.如果活动的学分/奖项设置错误，并且活动已经发布，可以找学校系统管理员在系统管理后台重新设置活动学分/奖项。

40.学分类型与活动类型是相互匹配的，设置什么样的类型活动，可以发放与这个活动类型匹配的学分类型，这是由学校管理员在管理系统中进行设置的，活动负责人无法进行任何修改。

41.同一个活动，如果学校设置该活动类型下匹配了多个学分类型，那这个活动可以设置多个学分类型的学分。

42.活动负责人如果在活动管理界面找不到“学管理”功能菜单的原因主要有：

(1) 活动结束前未生成签到码，活动结束后，活动详情-管理活动-不显示签到管理、学管理/奖项管理（带学分/奖项的活动），活动负责人可以正常完结活动，联系学校管理后台老师咨询是否可以给你补录此活动学分/奖项（是否可以补录看学校自己的要求）

(2) 发布活动时未设置学分

(3) 学校管理员从管理系统中把学分项删除。

43.活动完结之前所发放的学分均会显示预发放，活动负责人可以随时修改发放人员，在活动完结之后活动负责人不能对学分发放进行任何修改，预发放的学分才会进入学生账户中。

44.每个活动可以发放多少学分是由学校制度规定，不是由“到梦空间”系统确定的。

45.活动负责人如果想要获得活动的学分或者成长记录，也需和其他参与同学一样报名活动，并进行签到。

46.发布活动时，如果需要给获得不同奖项或者不同参与者发放不同学时，不能在奖项管理中设置学时，而是在学时设置时，重复设置多种学时，以满足给不同奖项或者不同角色参与者发放不同的学时。