附件1：

**巢湖学院“第二课堂成绩单”组织机构和职责**

## （一）“第二课堂成绩单”领导组

## 组 长： 分管学生工作的校领导

## 成 员： 团委、教务处、学工部（处）、宣传部、科技处、后勤管理与基建处、财务处等相关部门负责人，各学院党委书记。

## 工作职责：

## 1.制订学校“第二课堂成绩单”制度实施方案及相关制度；

## 2.确立第二课堂活动课程（项目）的总体设计和指导方向；

## 3.审批“第二课堂活动课程（项目）的增设和变更；

## 4.评议有争议的第二课堂活动课程（项目）；

## 5.督查第二课堂活动课程（项目）的执行情况；

## 6.评估所有第二课堂活动课程（项目）项目的类别层次。

## （二）“第二课堂成绩单”领导组办公室

## 主 任：团委书记

## 副主任：团委副书记

## 成 员：团委工作人员、各学院团委书记、校学生委员会主席团成员、大学生素质拓展中心人员

工作职责：

1.负责建立全校第二课堂活动课程（项目）体系，对所有活动课程（项目）进行规划、管理，公布全校各类入库活动项目；

2.负责第二课堂活动课程（项目）的管理、指导、监管、论证、验收和反馈；

3.负责第二课堂活动课程（项目）重点活动策划、组织、实施、认证；

4.负责指导学院认证中心做好第二课堂学分认证工作；

5.负责协调解决各部门、各组织在项目实施过程和认证过程中出现的各种问题；

6.负责对参与活动和认证工作的违纪现象进行督查，向学校提出处理意见；

7.负责定期或不定期召开会议，了解和掌握学院、班级“第二课堂成绩单”制度实施情况；

8.负责审核第二课堂学分发放；

9.负责“第二课堂”网上平台的建设、管理、监督。

**（三）“第二课堂成绩单”工作组**

**1.学院“第二课堂成绩单”工作组**

主 任：院党委书记、院长

副主任：院党委副书记、副院长，

成 员：院团委书记、党支部书记、教研室主任、辅导员、院团委副书记、院学生会主席团成员。

工作职责：

（1）负责本学院第二课堂活动课程（项目）管理与规划；

（2）负责设计符合本学院专业特点和同学需求的第二课堂活动课程（项目）并申报、发布、实施；

（3）负责本学院“第二课堂”网上平台的建设、管理、监督；

（4）负责本学院第二课堂学分认证、核实、上报；

（5）负责选聘本学院各类活动指导老师；

（6）负责本学院开展各类第二课堂活动安全保障；

（7）负责本学院各类活动经费预算、使用、管理；

（8）负责及时提供认证数据，规范网络管理，发布相关信息。

**2.相关部门“第二课堂成绩单”工作组**

主 任：部门主要负责人

副主任：部门相关负责人

成 员：部门工作人员。

工作职责：

（1）负责本部门第二课堂活动课程（项目）管理与规划；

（2）负责本部门第二课堂活动课程（项目）的申报、发布、实施、认证、核实、上报；

（3）负责本部门开展各类第二课堂活动的安全保障；

（4）负责本部门各类活动的经费预算、使用、管理；

（5）负责及时提供认证数据，规范网络管理，发布相关信息。

**（四）学院“第二课堂成绩单”工作小组**

实行辅导员指导下的认证小组负责制

组 长：辅导员

副组长：团支部书记

成 员：团支委、班委代表、党员代表、普通同学代表（8—10人）

工作职责：

1.负责班级同学参与活动情况汇总、核实、上报；

2.负责每次活动记录签章；

3.负责召开学期认证专门会议，对每位同学所参与的活动真实性予以核实认证，公示，计算学分，确认（签章）；

4.负责班级同学学分认证、核实，并上报院工作组。