附件5：

**巢湖学院“第二课堂”学分认证和发放程序**

“第二课堂”学分认证管理依托巢湖学院“第二课堂”信息管理系统开展，坚持“谁主办、谁主管、谁评价、谁负责”原则，由课程项目主办方依据学分标准认证和发放相应学分。

**（一）认证程序**

1.学生个人申请

学生可通过巢湖学院“第二课堂”信息管理系统查看、选择第二课堂课程项目，并通过系统选择生成本人的“第二课堂成绩单”。每学年秋学期开学初，申报第二课堂学分的学生登录“第二课堂”网上系统（PC端和手机APP均可），打印本人的“第二课堂成绩单”，提交给班级“第二课堂成绩单”工作小组。

2.班级团支部认证

各班级“第二课堂成绩单”工作小组按照《巢湖学院第二课堂课程（项目）分类及计分办法》审核各项学分后由本人签字确认，将结果报院“第二课堂成绩单”工作组审核存档，用于综合测评和其他评优评奖备查。整个过程由辅导员监督指导。

3.学院团委认证

各学院负责审查各班级“第二课堂成绩单”工作小组上报的学生学分和相关证明材料，并填写本学院的《巢湖学院“第二课堂”学分汇总表》，并统一交至校团委备案。

校内各职能部门可通过“第二课堂”信息管理系统进行课程项目发布、过程管理、数据收集，监督、考核、认证学生参与第二课堂情况，校团委负责指导监督。

4.记录学分

第八学期初，各学院将学生在校期间所取得的总学分进行审查，并报团委复核；团委复核后报教务处备案；各学院团委书记负责组织专人将“第二课堂”学分统一录入教务管理系统；团委负责盖章确认并打印学生“第二课堂成绩单（总成绩单）”，同时将“第二课堂成绩单”装入学生团籍档案。

**（二）基本要求**

## 1.“第二课堂”学分认证应在项目实施完毕后立即实施，并于学期末提交至上一级“第二课堂成绩单”工作组进行汇总审查。学院“第二课堂成绩单”工作组每月末对本院学生的项目认证情况进行一次汇总审查，校大学生素质拓展中心每学期初对全校项目认证情况进行一次汇总审查。

2.各级“第二课堂成绩单”工作组要时时关注“第二课堂”网络系统，通过网上数据情况，认真审查活动发布、开展、完结、学生申请、获取学分等情况。

3.各级“第二课堂成绩单”工作组对于上报的材料将逐一审核，若有疑问的，可适时召开会议，并提请上一级“第二课堂成绩单”工作组研究解决。