**附件二：**

**信息学院本科学生社会实践与社会服务学分认定办法草案**

        根据《中国人民大学本科学生社会实践与社会服务管理办法》的精神，结合我院具体情况，为进一步规范我院本科学生社会实践与社会志愿服务的认证管理工作，特制订本实施细则。

一、相关要求  
1、学生在校期间，必须参加不少于8项的社会实践与社会服务活动。且进行**登记的活动每学期不多于三次（不要过多填写，无论是否符合要求，多余的活动不予通过，且实践卡填写空间有限）**。  
2、教务处制作并发放《中国人民大学本科学生社会实践与社会服务登记卡》，用于记录学生参与社会实践与社会服务相关信息。登记卡每人仅限一张，遗失后果自负。  
3、  社会实践与社会服务纳入我校本科学生必修课程，按2学分计，成绩认定为合格和不合格。  
4、  未通过社会实践与社会服务考核的学生，不能毕业，发给结业证书。  
5、  社会实践与社会服务活动分为**国情教育类、志愿服务类、文体活动类、生产劳动类、社会实践类**，鼓励学生参与不同类别的社会实践与服务活动，参与认证的同一实践活动至多不超过2次。  
6、  参与认证成功的活动中应涵盖**志愿服务类**，且至少含有一项。  
   
二、认证原则  
1、可认证的项目或内容：  
（1）参加学校、学院以及各级学生组织、社团开展的志愿服务等公益活动和集体活动；  
（2）参加班级、党团支部组织开展的志愿服务等公益活动和集体活动；  
（3）参加各级政府机构组织的各种大型活动的志愿服务及社会公益活动。  
2、不可认证的项目或内容：  
（1）   带有盈利性质，并且盈利并非全部用于捐献等公益类用途的各级机构及组织的集体活动。  
（2）   单纯在内部进行，不带有公众服务性质的各类社团及学校各级组织的集体活动。  
（3）   纯粹由学生自行组织和进行并且无法得到相关单位正式认可和证明的活动。  
（4）   不符合相关法律法规和有关规定的活动。  
   
三、证明人  
1、参加学校、学院以及各级学生组织、社团开展的志愿服务等公益活动和集体活动，由相关单位负责人证明，填写“证明人”一栏，并在“备注”一栏标注服务小时数。具体如下：  
(1)干事任职期间参加的活动由部门正部长证明；  
(2)校级社团副部长任职期间参加的活动由部门部长证明；  
(3)院级社团正、副部长任职期间参加的活动由时任学生组织、社团会长或主席证明；  
(4)会长（或副会长）、主席（或副主席、常委）任职期间参加的活动由团委老师证明。  
2、参与班级、团支部组织开展的公益活动和集体活动，由班主任或班长证明。  
3、参与政府机构、社会团体组织开展的志愿服务等公益性活动，由相应活动负责人或单位证明。  
4、参与学生自行组织的假期社会实践活动或公益性活动，由学生开展社会实践的地方政府、企业、事业单位证明。  
5、**参加非党支部、团委、院学生会、院青协、计协、班集体组织的活动的，需参与人自行提供证明材料**。

四、认证时间  
在每期初，开展上学期学生社会实践与社会服务的认证工作。

五、认证流程：  
      认证将在2至3周内全部完成。由学院青年志愿者协会统一协调进行。  
1、  院学生会、计算机协会递交上一学年工作总结；**各班级递交上一学年所进行的班级活动登记表（见附件）和证明材料；非院系组织进行的活动，参与人自行提交活动登记表和证明材料。**  
2、  对活动进行汇总和审核后，在三个工作日内向信息学院分团委提交一份活动清单，在此活动清单上的活动可写入社会实践卡。  
3、  对活动清单进行公示，并接受问询。  
4、各班收齐本班的社会实践卡，并于指定时间交予实践卡审核负责人，并由信息学院青年志愿者协会统一保管，以防丢失。  
**注：1、活动登记表发送至** [**info\_volunteers@126.com**](mailto:info_volunteers@126.com) **。**

**2、证明材料：证明本次活动确实进行。可以是且不限于：照片、视频、新闻截图、服务对象证明、活动所获奖励。**

**3、对于某些明显并非证明人本人签字的记录，一律不予承认。**

**附录：**

信息学院社会实践与社会服务活动登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 |  | 负  责  人 | 姓名 |  |
| 组织单位 |  | 电话 |  |
| 活动时间 |  | 邮箱 |  |
| 活动简介 | | | | |
|  | | | | |
| 证明材料说明（必填） | | | | |
|  | | | | |