**附件1**

“科学道德和学风建设”相关活动在“学务中心”平台的创建指南

学院、班级、党团支部、学生组织的“科学道德和学风建设”活动均可依托“学务中心”平台开展，通过平台组织报名、扫码签到、分配积分，依此精确统计研究生参与科学道德与学风建设活动的情况。每个研究生每学期须参加不少于1次（积5分）的科学道德和学风建设教育学习活动。

**一、创建活动说明**

进入微人大学务中心大厅，在导航栏选择“创建活动”，进入创建活动界面。

**第1步：填写活动基本信息**

填写活动基本信息，其中带有红色“\*”的为必填信息。**活动大类请选择“学业辅导类”，活动小类请选择“学风建设”。活动时间不少于1.5小时。**

“活动允许报名名额”是指在规定名额范围内允许报名的正式名额。

“活动候补报名名额”是指超出活动允许报名的名额之外，允许在候补名额范围内报名的名额，待正式名额有驳回或者正式报名者取消报名之后，候补名额会根据报名先后顺序替补正式名额中的空缺名额。

参与者“获得参与分的方式”，有“签到”和“上传文件”两种。如果选择“签到”，待活动开始后参与者可在活动现场进行扫码签到，如有在活动报名结束后临时安排参加活动的人员，创建者可以批量导入参与者名单，这部分参与者均直接显示为已签到状态。如导入有误，可以在“参与人评价”列表中，点“未签到”，将其放入“未签到”列表中；如有在活动现场签到不成功的参与者，在“未签到”列表中点击“补签到”，可以实现手动为该参与者签到。

如果选择“上传文件”，待活动开始后参与者在线上传自己参加活动的文件，上传后创建者可根据上传文件是否合格决定参与者是否可获取积分。活动创建者也可以帮助参与者补上传作品文件。

**第2步：填写活动描述信息，上传活动海报。**

请务必按规定尺寸上传活动海报（分辨率为1000x1400像素或长宽比为7：5的竖版图片），避免在学务中心首页“开天窗”，影响观感。海报可以是专门制作的，包含活动信息的海报，也可以是与活动内容相关的一张图片。未上传海报的活动，不予认证。

**第3步：填写活动认证信息。**

（1）“组织分”是指基于活动组织者的总积分奖励，一个活动可以有多个组织者，每个组织者所获得的组织分由创建者在活动结束后进行分配。

组织分按活动的规模与难易程度打包申请，在活动结束后，由组织方自行根据不同组织者的贡献值在团队内部商讨分配。

一个活动的组织分=规模分\*难度系数

规模分赋值标准为：

60分：100人以内（不含）活动，以及各种组织内部非公开活动；

120分：100至200人（不含）的公开活动；

180分：200至400人（不含）的公开活动；

240分：400人以上（含）的公开大型活动；

难度系数赋值标准为：

难度系数1：简单活动，如讲座、座谈、讨论、沙龙、工作坊、征文、主题党团日、班会等；

难度系数2：复杂活动，如小型论坛、知识竞赛、辩论赛、演讲比赛等；

难度系数3：大型活动，如大型论坛、开学典礼、毕业典礼等；

难度系数4：持续时间在2天以上（含）的论坛、社会实践、接待交流活动。

（2）“参与分”是指给予每一个参与者的，反映其参与活动情况的积分。参与分原则上每次活动计5分，如讲座、报告会、沙龙、座谈、研讨、参观等活动，均按这一规则给分。如果核心活动时长超过半天，可按半天5分累加设定参与分，按5分的倍数赋值。

（3）“奖励分”是指参与者因为在竞赛评比、展示表演类活动中表现突出而获得的额外奖励积分，其他活动不能设置奖励分。

原则上只有参与人数达到100人（含）以上的竞赛评比、展示表演类活动能够设置奖励分。只有竞赛评比获奖、担任展示主讲或表演主角的学生能够获得奖励分。

规模在100人至400人（不含）的活动，以及超过这一规模的学院内、组织内开展，未面向全校的活动，奖励分人均从1分到15分不等，由活动创建者根据需要设定。原则上人均最高不超过15分，奖励总分不超过100分。

规模在400人（含）以上的，面向全校的活动，奖励分每人从1分到30分不等，由活动创建者根据需要设定，奖励总分不超过200分。

**（4）积分认证人请选择学生处李南老师。**

**第4步：添加活动信息的审核人。**

审核人请选择本院主管学生工作的分党委书记、副书记，本院分团委书记、学生科科长、党务秘书等负责学生工作并在“学务中心”具有审核权限的老师。审核通过后，活动在进入认证流程的同时也会自动展示在学务中心的大厅，被设定范围的师生看到。

**第5步：预览活动信息并完成发布。**

**二、管理已上线的活动**

点击“我管理的”查看所有审核通过并处于不同状态的活动情况。

在活动未开始阶段，活动创建者可以对活动地点、活动开始时间、活动结束时间、活动允许报名名额、活动候补报名名额、是否开放活动评论进行编辑。

“活动进行阶段”和“活动结束后”，至允许设置是否开放活动的公开评论情况。

活动发布后，活动创建者在“活动展示”中可以编辑活动情况，图文均可。

**三、提交积分分配申请**

活动结束后，可以在“我管理的”活动中，对此项活动的组织者和参与者进行积分分配，包括组织分和奖励分两种。如果某一奖项无人获得，可以勾选“空缺”。点击“提交审核”表示正式提交分配结果，待审核人员审核通过之后完成积分分配。