**附件1**

“我与社会主义核心价值观”主题班会

“学务中心”平台操作指南

各班级开展的“我与社会主义核心价值观”主题班会均须依托“学务中心”平台开展，通过平台组织报名、扫码签到、分配积分、进行活动展示，依此考核各班活动组织情况。每个班级在11月份至少组织一次相关班会。

**一、创建活动**

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。

1. **活动标题**

活动标题格式统一设置为：**XX学院XX年级XX班“我与社会主义核心价值观”主题班会**。

1. **活动简介**

请在此简要介绍活动主题、目的、形式及内容，以便负责审批和认证的老师能够快速掌握关键信息，及时批复。关于活动嘉宾、活动议程等更全面的介绍请在“活动摘要”栏提供。

1. **活动类别**

请根据活动类型与具体内容设置活动类别。一般来说，本活动应选择“理想信念类”。

如结合“形势与政策”学习开展，希望获得“形势与政策”活动认证，应设置活动大类为“理想信念”、活动小类为“形势与政策”。

如结合经典著作阅读开展，符合“读史读经典”活动认证要求，希望获得“读史实践”认证，可设置活动大类为“课外阅读”，活动小类为“读史读经典”。

如结合“科学道德与学风建设”开展，希望计为“科学道德与学风建设”活动，可设置活动大类为“学业辅导”，活动小类为“学风建设”。

1. **活动时间**

本次活动应在2016年11月11日至27日期间开展，主题班会持续时间不少于1.5小时。

1. **活动标签**

为便于审核各班级活动开展情况，统计活动数据。请将第一个活动标签统一设置为**“主题班会”。**

1. **活动组织单位**

组织单位联系人及联系方式请填写本班此次活动负责人的信息。

1. **活动是否公开**

此次活动的所有班会必须设置为公开活动，以便促进班级交流。

1. **活动报名**

所有在“学务中心”平台创建的班级活动均要求开放5个名额给非本班同学参与，方便因时间冲突无法参加本班学习的同学自行报名参加其他班级学习。

因此，“是否需报名参加”项必须设置为“是”。“允许报名名额”应设置为班级人数+5，“候补报名名额”可不设。各班可根据模版将班级成员名单上传为预设参与人，这样班级成员就不再需要进行报名。

1. **参与方式**

“参与方式”，有“签到”和“上传文件”两种。

如主题班会不需参与者提交材料，可选择“签到”。采用“签到”模式，需要活动创建者和参与者在手机安装“学务中心”APP，用其进行扫码签到。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。

如主题班会要求参与者提交论文、感想、读书心得等材料，并以此判定是否参与活动，可选择“上传文件”。采用“上传文件”模式，活动开始后参与者须在线上传自己参加活动的文件，经活动创建者审查合格后完成“签到”流程。如未能如期上传，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。**班会的组织分请设为60分。**
    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。**班会的参与分请设为5分。**
    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，班会活动不能设置奖励分。
    4. 积分认证人请按类别选择：

“理想信念类”（含“形势与政策”子类）均选学生处刘峰老师。

“学业辅导类”（含“学风建设”子类）请选择学生处李南老师。

“课外阅读类”（含“读史读经典”子类）请选择历史学院帅克。

其他类别选择学生处金添老师、学生处邓晖老师均可。

**第4步：添加活动信息的审核人。**

各学院主管学生工作的分党委书记、副书记，分团委书记、常务副书记、副书记（非学生兼职），学生科科长、党务秘书等负责学生工作的老师均在“学务中心”具有审核权限。本次活动由各学院负责组织管理，审核人请按本院要求设置。

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。

**班会结束后7天内，活动创建者须在“活动展示”中编辑活动情况，同时发布文字和照片，作为班会考核的重要依据。学校将于12月份开展“优秀主题班会”和“十佳主题班会”评比活动，对获奖班级颁发证书和奖金，同时获奖班会的组织者将额外获得学务中心的组织分奖励**（评奖细则及奖励办法详见附件3）。

**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。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。