2024-2025学年第一学期

第二课堂兑换学时工作方案

为确保2024-2025学年第一学期第二课堂工作顺利进行，现开展本学期二课学时兑换工作，具体方案如下：

1. 认定对象

我校2021级、2022级、2023级、2024级全日制在校本科生

1. 认定范围

2024-2025学年第一学期（2024.9.1-2025.1.20）

1. 认定时间进程：

1.学生申请通道开启时间

2025年3月20日-2025年3月24日

2.团支部审核时间

2025年3月20日-2025年3月 26日

3.学院审核时间

2025年3月20日-2025年4月 2日

请各级审核人务必在规定时间内完成审核。

1. 认定程序

(一）通道一：个人申请

1.个人申请：学生登陆信息管理平台“农历”，填写兑换学时相关信息，并上传真实证明材料，证明材料原件交所在团支部。

2.团支部审核：各团支部成立由团支书、学生干部和学生代表5-7人组成的“第二课堂成绩单”认定小组，由团支书任组长，负责团支部学生“第二课堂成绩单”成绩的材料审核和上报等工作，认定小组名单报学院工作组批准、备案。团支部认定小组在收到申请材料原件后集中审核证明材料的真实性，审核无误后，上报学院工作组审核。

3.分团委审核：学院工作组根据团支部上报情况，逐一审核材料，核定兑换学时并进行公示。无异议后，报学校工作办公室复核。

4.团委审核：学校工作办公室审核学院报送材料无误后，予以兑换学时。

（二）通道二：集体申请

集体申请适用于参与人数较多的大型集体活动（如合唱比赛等）。

1.集体申请：各学院需明确需要集体导入的项目，且通知到学生个人此项目无需在“农历”提交兑换申请，以免重复申请。学院需集体导入的项目名称需填写附件10并提前发给“第二课堂成绩单”运营指导中心邮箱qauerkyyzdzx@163.com。

2.学院审核：各学院参照附件5需“集体申请”的项目,根据实际情况组织填写对应的学时导入模板（附件7）,并收集对应的证明材料进行审核,核定兑换学时并进行公示。

3.学校审核：各学院整理附件7电子版发送至邮箱qauerkyyzdzx@163.com，纸质版附件10（学院团委书记签字、盖章）交至“第二课堂成绩单”运营指导中心办公室（润兴三楼大学生活动中心305），校团委审核后集中统一导入学时。

1. 有关要求及注意事项

1.加强组织统筹。兑换学时认定工作是我校共青团工作的重要组成部分。各学院要高度重视该项工作，指定1位老师督导各环节，严格按照流程开展兑换学时认定工作。准确核对相关材料，确保真实有效，公平公正。

2.按时完成审核。学生须于2025年3月24日24：00前提交所有申请，各学院须于2025年4月2日24：00前完成所有学时认定条目审核，保证无遗漏。

3.须明确学生申请的证书是否可兑换学时与课程分类（参考附件4、附件5），并按照要求正确填写信息，否则申请将被驳回，影响个人兑换学时。已经在“农历”系统平台兑换学时的活动或证书不得重复提交。

4.对于弄虚作假、证书伪造等情况，将依照《青岛农业大学学生手册》的相关规定进行处理。

5.学校终审采用抽查方式，“第二课堂成绩单”运营指导中心对各学院提交兑换学时条目的10%进行审核。抽查通过率达到90%及以上的学院，予以学时认定;抽查通过率在70%-90%的学院，学校工作办公室将进一步抽查学院提交兑换学时条目的30%，若通过率达到90%，予以学时认定，若通过率仍不足90%，该学院所有兑换学时条目将被退回至学院账号，学院需进行工作整改，重新审核提交；抽查通过率在70%以下的学院，该学院所有兑换学时条目将直接被退回至学院账号，学院需进行工作整改，重新审核提交。通过率不足90%的学院，撰写工作整改报告，由学院工作组组长签字盖章后提交学校工作办公室。

6.各团支部如有疑问，请及时联系学院二课工作组。

联系邮箱：qauerkyyzdzx@163.com

联系人：张艳萍 电话：58957065

李雨晨 电话：18953725629 QQ：2090221637

附件：

1.兑换学时指导手册【学生申请版】

2.兑换学时指导手册【班团（团支书）审核版】

3.兑换学时指导手册【学院审核版】

4.兑换学时分值参考表

5.兑换学时参考目录

6.位次证明模板

7.学时导入模板

8.兑换学时流程图

9.兑换学时工作推进表

10.兑换学时集体导入名单

共青团青岛农业大学委员会

2025年3月17日