

上海海洋大学 2017 优秀大学生暑期挂职锻炼 管理细则

学生在暑期挂职锻炼期间应严格遵守各挂职单位相关规定，依照简报制度、零报告制度定期汇报挂职情况，并在挂职结束后，严格按照要求上交学分认定材料。

一、简报制度

学生在暑期挂职锻炼期间，应定期上交图文并茂、真实反映挂职锻炼情况，并附有心得体会的简报。每份简报不少于 600 字，整个过程内提交简报次数不少于 5 次(每周六上交)。简报上交格式为 word 形式，以“姓名-学号-学院-第*周简报”为文件名，打包上传至 百度网盘（账号：SHOU 社会实践；密码：SHOUshsj），并存至以各挂职地点命名的文件夹内。

二、零报告制度

学生在暑期挂职锻炼期间，应每天执行零报告制度，零报告制度包括日常报备和紧急报备。日常报备是指挂职锻炼开始后，每天通过优秀大学生暑期挂职锻炼微信群上报安全状况（进展情况、是否有遇到突发状况、安全事故、自然灾害、人员人身及财产损失等具体情况）。紧急报备是指在遇重大及紧急事件，即刻上报，采用“个人—校团委

实践部”的报备机制，务必第一时间反馈情况。

三、学分认定材料

1. 所需提交材料

- 1) 在标志性工作岗位、岗点、的工作照 3-5 张；
- 2) 服务所在地标志性地点（门牌、部门）照片 1-2 张；
- 3) 工作期间与相关领导、服务对象合照；
- 4) 工作期间获得相关表彰、奖励、证书等原件图片；
- 5) 工作期间服务视频约 2-3 个场景；
- 6) 离岗服务工作小结 1 份。

2. 覆盖内容

凭用人单位出具的服务证书或最终录用名单认定全部社会实践内容。

3. 具体要求

- 1) 照片为 jpg 格式，要求为相机或手机原图；照片需以图片场景命名，如“张三在xx(志愿服务地点)工作照.jpg”；
- 2) 提交时间：9 月 1 日前；
- 3) 提交路径：登录 百度网盘（账号：SHOU 社会实践 密码：SHOUshsj）并存至“学分认定材料”文件夹，新建以“”个人学院+学号+姓名+挂职单位”为名称的个人文件夹；

注：学分认定材料在规定时间内上交即可。