

附件 5:

# 2024 年社会实践提交材料的规范要求

## 一、总体要求

### (一) 规范命名

所有有关年级、院系、班级、学历层次、专业、班级代码或者文档命名的规范性的信息，**请务必参照“附件 9: 2024 年行政班标准名称表”**，内含学院和班级的规范名称。

### (二) 规范字体与字号

- (1) 标题：黑体、四号；
- (2) 正文：宋体、小四号，行间距 22 磅；
- (3) 参考文献按学术论文标准格式列出。

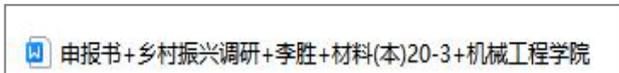
## 二、学生需要提交的材料的具体要求

### (一) 提交社会实践项目申报书(附件 2) 的要求

1. 完整规范填写封面页内容，真实准确填写附件 2 的表格内容。可参考“附件 2”最后一页的“成都大学社会实践立项评审标准”完善表格内容。

2. 正文字体一律为宋体、小四号，行间距 22 磅。

3. 文档命名规范。提交之前请把“附件 2: 2024 年社会实践项目申报书”文档命名改为“申报书+项目名称+项目负责人姓名+项目负责人所在班级+负责人所在学院”，如下图：



### (二) 提交社会实践项目总结(附件 3) 的要求

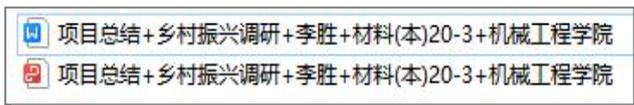
1. 完整规范填写封面页内容、社会实践项目基本情况，

2. 社会实践报告格式应按学术论文规范，内容应紧扣具体实践过程，数据真实、观点明确，鼓励提出有价值的政策建议。**字数应在 3000 字以上，普通项目的总结不宜超过 8000 字。**

具体要求可参照“附件 3”最后两页的“成都大学社会实践项目评分标准”。

3. “社会实践支撑材料附录”里面的图片要分类编辑、图片要达到打印清晰的程度，图片命名要清楚。

4. 要求文档命名规范，提交之前请把“附件 3：2024 年社会实践项目总结”文档命名改为“项目总结+项目名称+项目负责人姓名+项目负责人所在班级+项目负责人所学院”，请同时提交 word 版本和 Pdf 版本，如下图：



### (三) 提交 2024 年社会实践个人总结(附件 4) 的要求

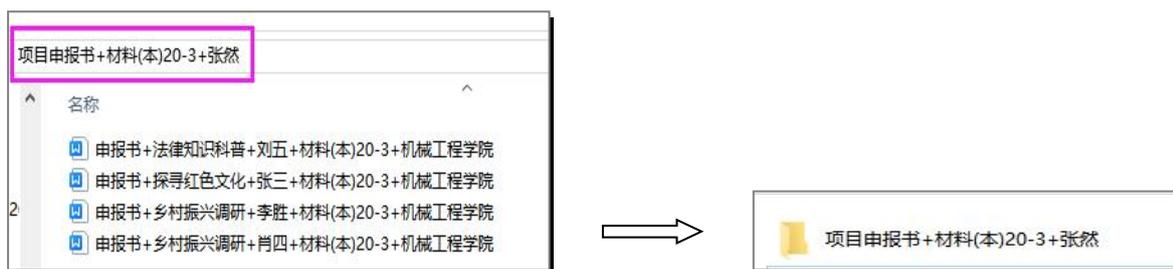
1. 要求仔细阅读“附件 4”表格内的“评审要求”，高质量完成个人总结。
2. 要求文档命名规范，提交之前请把“附件 4：2024 年社会实践个人总结”文档命名改为“个人总结+学号+学生名字+班级”如下图：



## 三、学习委员提交汇总材料的格式要求

### (一) 立项阶段

1. 学委收齐班级“自选项目”申报书，检查命名规范后，放入命名“项目申报书+班级+任课老师名字”的文件夹，如图：

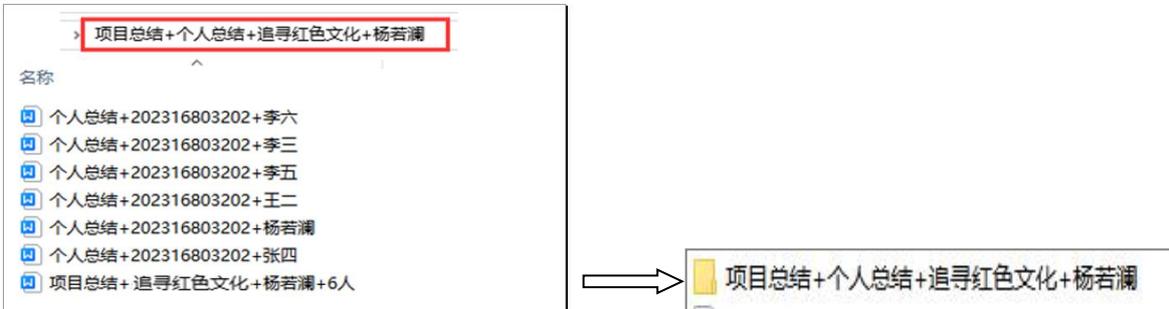


2. 学委要组织统计班级“自选项目”，并填入“附件 6：2024 年社会实践项目汇总表”。只需填套表内的“自选项目汇总表”的红色方框内的信息，如下图：

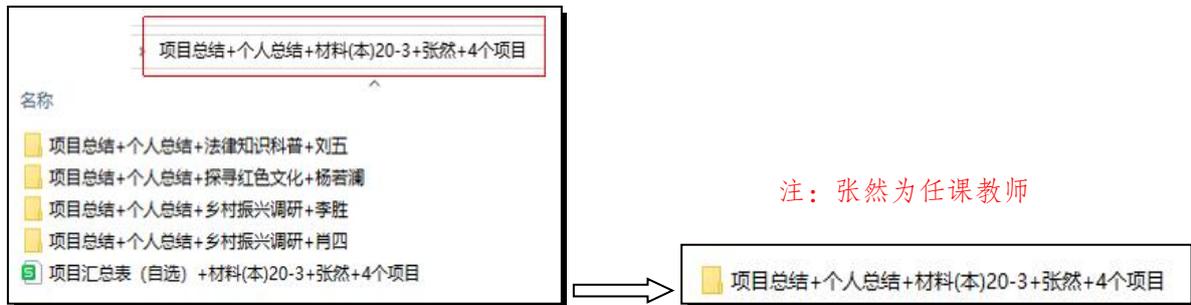


个人总结+202316803202+李四

(3) 最后，项目负责人按项目打包发送学委，文件夹命名为“项目总结+个人总结+项目名称+项目负责人”如图：



(4) 学委收齐本班“自选项目”材料后，整理发送科任老师：



注：如有视频，可以一同放入自己项目的文件夹，可作为老师增长性打分依据。

## 四、各学院提交材料的要求

### (一) 立项阶段

(1) 学院组织立项评审，并根据《关于组织开展2024年思想政治理论课社会实践暨大学生暑期“三下乡”社会实践活动的通知》中的数量规定，评选出拟推荐的校级项目和院级项目，整理并填报“附件6：2024年社会实践项目汇总表”。

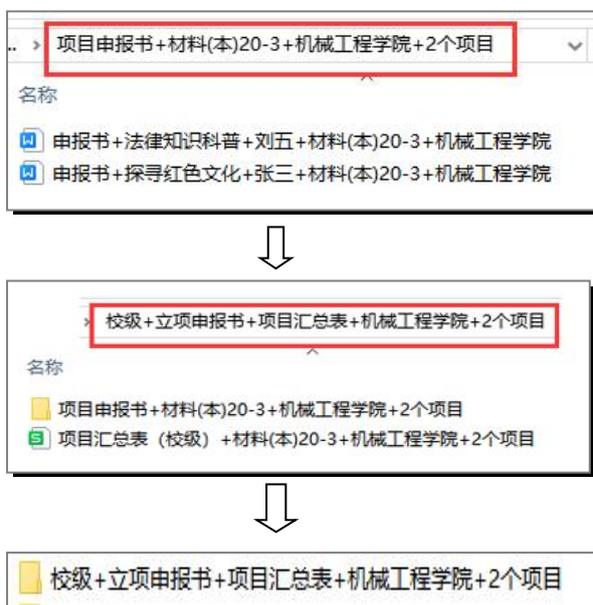
注：①学院推荐的校级项目，请汇总在“附件6”中的“**校级**项目汇总表”后交校团委，表中“是否立项”栏由校团委组织评审后勾选。

②学院推荐的院级项目，请汇总在“附件6”中的“**院级**项目汇总表”并勾选“是否立项”栏，后交马院实践办整理发布。如下图：

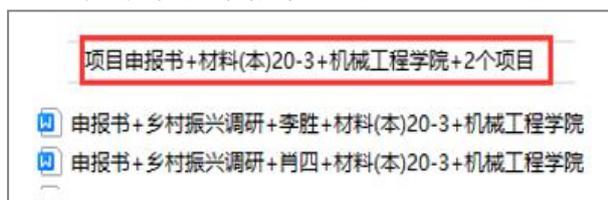
附件6：成都大学2024年社会实践项目汇总表（院级）										
所属学院:XX学院		填写时间:2023-05-19				填报人:李某某			QQ:123456	电话:123456789999
序号	类别	项目名称	负责人	联系电话	所在学院	所在班级	人数	成员名单	指导老师	是否批准立项
01	院级	成都市龙泉驿区社区卫生保健现状调查(示例请删除本行)	张文武	13988889999	机械工程学院	机设(本)22-1	12	李强,张强,张山峰,李强,李强,李强,李强,李强,李强,李强,李强,李强	王某某	
02	院级	成都农村精准扶贫调查(示例请删除本行)	李兴文	14796765432	机械工程学院	机设(本)23-4	9	李强,李强,李强,李强,李强,李强,李强,李强,李强	叶某乙	
03										
04										
05										
06										
07										
08										
09										

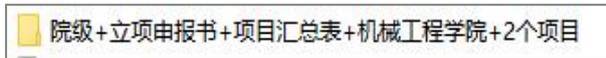
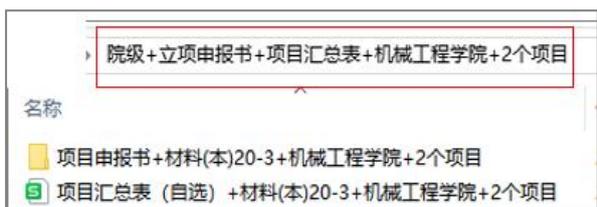
③注意：建议在校级项目发布之后，将落选的校级项目转为院级项目后，再报送“院级项目汇总表”到马克思主义学院实践办。并通知其他未获得校级、院级立项的项目，及时联系思政课老师，参加自选项目立项评审。

(2) 校级项目申报书发送“校团委”前格式命名要求如下图：



(3) 院级项目申报书发送“马院实践办”前格式命名要求如下图：



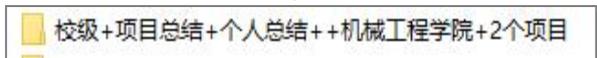
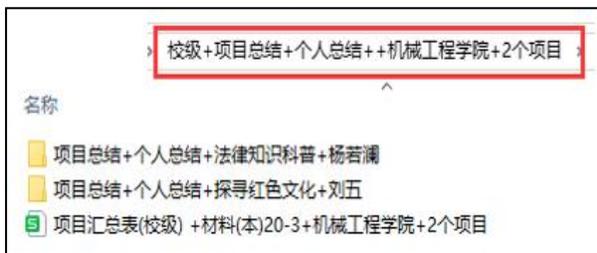


## (二) 结项阶段

(1) 校级项目结项材料发送“校团委”前格式命名要求如下图：



注：杨若澜为项目负责人



(2) 院级项目结项材料发送“马院实践办”前格式命名要求如下图：



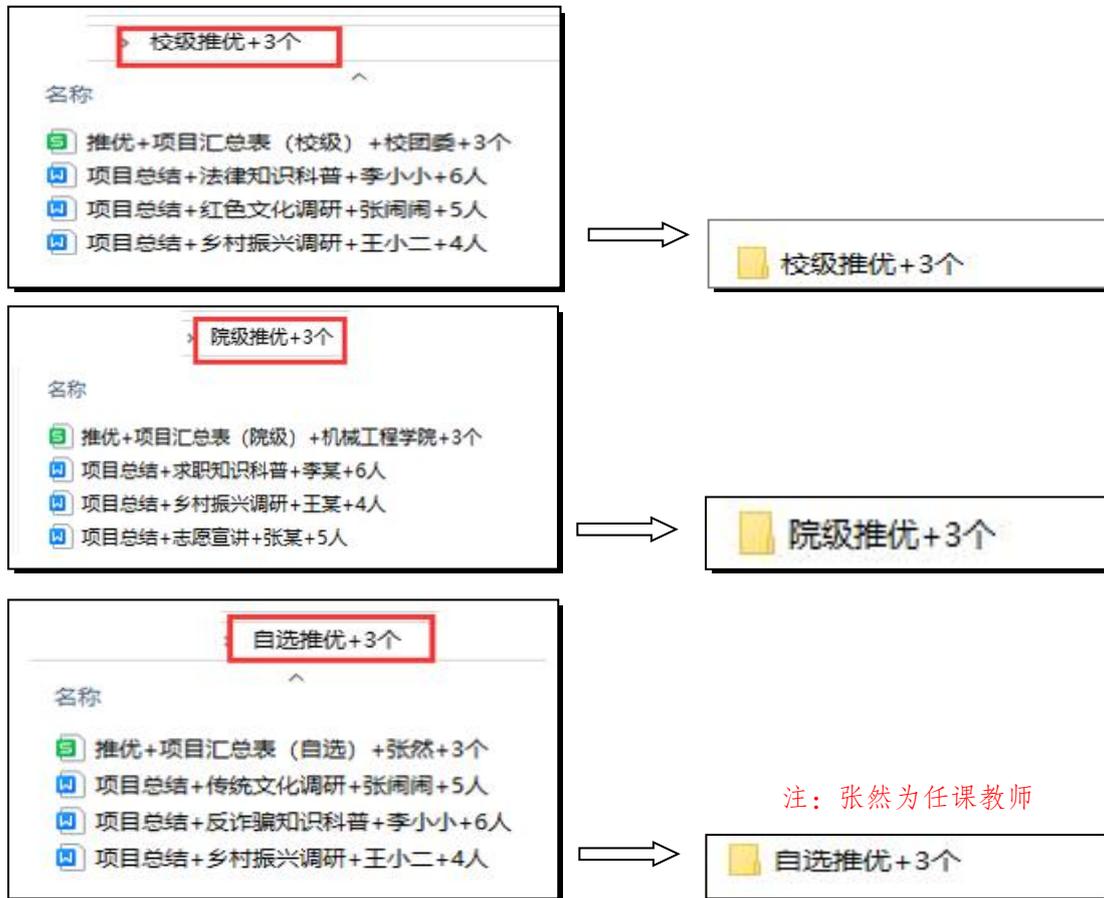
注：李笑笑为项目负责人





## (二) 要提交推优项目的总结

提交格式如下图：

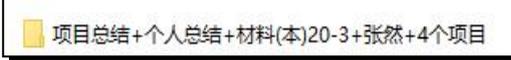


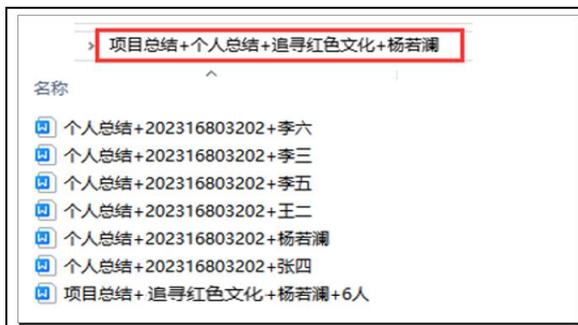
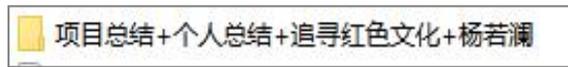
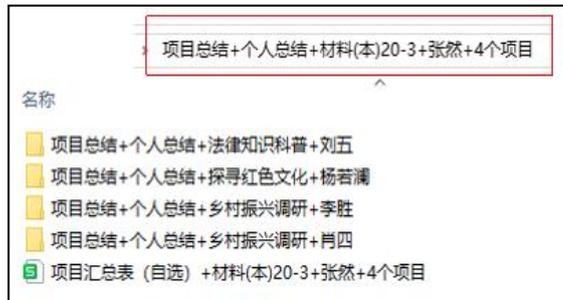
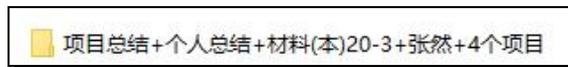
## 六、任课教师归档材料报送要求

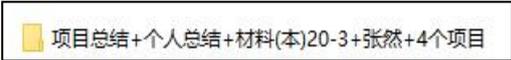
### (一) 结项材料归档目录

1. 成绩登记表（提交成绩后，教务系统导出）
2. 社会实践个人成绩汇总表（附件 10）
3. 项目汇总表（附件 6）
4. 项目总结（附件 3）
5. 个人总结（附件 4）

### ■ 结项材料提交规范图示

(1) 检查学生提交的这个  项目总结+个人总结+材料(本)20-3+张然+4个项目 里面的“项目汇总表、项目总结、个人总结”是都有，且规范。（注：张然为任课教师，杨若澜为项目负责人）

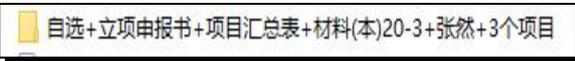


(2) 把从教务系统导出的“成绩登记表”和“社会实践个人成绩汇总表（附件10）”按行政班一同放入  项目总结+个人总结+材料(本)20-3+张然+4个项目 该文件夹，最后把同一教学班的几个行政班放入命名为“结项材料+教师姓名”的文件夹”发送马院实践办归档。（学生若有特殊情况，可在附件10备注栏填写，以便倒查）。

## （二）申报材料归档目录

1. 学生申报书
2. 项目汇总表（教师要在“是否立项栏”选择“是”或者“否”）

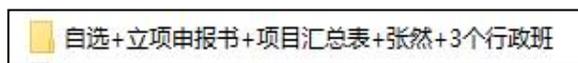
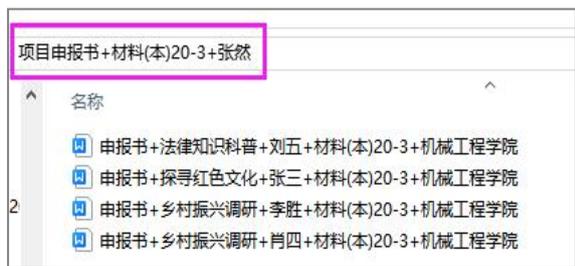
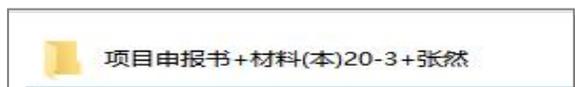
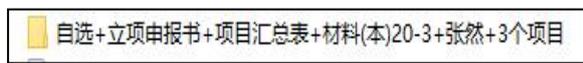
### ■ 申报材料提交规范图示

(1) 检查学生提交的这个  自选+立项申报书+项目汇总表+材料(本)20-3+张然+3个项目 里面的“立项申报书、

项目汇总表”是否规范，任课教师记得在项目汇总表“是否立项栏”选择“是”或者“否”。

(注：张然为任课教师，杨若澜为项目负责人)

如下图：



(3) 最后把统一教学班的几个行政班的放入

文件夹，再把本学期所教授的几个教学班放入命名为“申报材料+教师姓名”的文件夹发送马院实践办。

## 七、联系方式

1. 马院实践办联系人：徐老师，联系电话 028-84616069，电子版请发送至邮箱：xiaoqjxky@qq.com。

2. 校团委志工部（校青年志愿者协会），联系人：赵珊珊 18781879143，电子版发送至邮箱 shsjqx1@163.com。