**附件1**

**第十八届科技文化艺术节活动方案**

**一、活动时间：**

2018年5月—6月中旬

**二、活动主题**

聚青春力量展“科文”风采 推五进活动创“德学”校园

**三、活动内容**

为适应学院创建高水平应用型大学的目标，本届科技文化艺术节以党的十九大精神和习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以学习“灯塔工程”-广东青年大学生思想引领行动为内容，结合“学习总书记讲话 做合格共青团员”教育实践（以下简称“一学一做”），围绕“德学”教育和“五进”活动，设进课室、进图书馆、进实验实训室、进体育场馆、进社会五类活动，促进大学生全面发展，致力提升广大师生综合素质；突出实践育人和创新创业教育，大力落实“灯塔工程”，推进网络思想政治教育，共同构建协同育人格局。

**（一）“五进”之“进课室”系列活动**

**活动内容**：通过开展主题班会、“挑战杯·创青春”——奋斗的青春最美丽分享会、学术讲座、“学习总书记讲话 做合格共青团员”、“青年大学习”五四主题团日活动教育实践等活动，引导学生准时到课堂听课，认真聆听老师对知识和技能的讲解，学好专业知识；利用课余时间自觉到课室做作业、自学或讨论，夯实知识基础。通过“进课室”，在老师的引导下，增强学习意识，学会科学学习、学会解决问题的方法，学会做人的态度，学会正确的思维方式。

**（二）“五进”之“进图书馆”系列活动**

**活动内容：**结合“四进四信”“青马工程”“与信仰对话”争当“六有”大学生、“树立和践行社会主义核心价值观”“学习贯彻十九大精神”、“南粤青年说”、“我的青春我的梦——学习总书记讲话 做合格共青团员”主题等开展读书分享、演讲比赛、征文比赛、优秀读者评选、辩论赛、图书漂流等活动，引导我院学生利用课余时间到各类图书馆查阅或借阅有关书籍资料，通过“进图书馆”博览群书，拓宽知识面，改善知识结构，增长人生智慧和强化人文底蕴，不断完善人格。

**（三）“五进”之“进实验实训室”系列活动**

**活动内容：**结合专业特点，开展创新创业教育和专业技能竞赛，如电子设计大赛、金融建模大赛、设计艺术手绘大赛、模拟沙盘大赛、英语竞赛、会计技能大赛、 “Double Life”照片合成设计大赛、皮具设计大赛、声乐比赛、模拟炒股大赛、模拟经营节、动漫设计大赛、课外学术科技作品竞赛等比赛项目。通过实践能力的训练，不断提高实际操作能力；同时，努力培养自身的公共道德、职业道德和团队协作精神。

**（四）“五进”之“进体育场馆”系列活动**

**活动内容：**结合 “三走”活动，组织开展羽毛球比赛、篮球比赛、乒乓球比赛、排球比赛、网球比赛、定向越野比赛、健美操比赛、足球比赛、轮滑比赛、跆拳道比赛等，鼓励学生积极参与体育锻炼，让“每天锻炼一小时，健康工作五十年，幸福生活一辈子”的理念深入广大师生的心中。通过进体育场馆，参加集体体育活动，不断提高大学生的自我责任感、群体责任感和社会责任感。

**（五）“五进”之“进社会”系列活动**

**活动内容：**通过开展志愿服务、顶岗实习、专业实践、勤工助学、挂职锻炼、科技下乡、创业实践、毕业实习、“展翅计划”广东大学生就业创业能力提升行动等方式，让学生了解社会，认识社会，适应社会，提升自身的心理承受能力和生存能力，培养与人沟通的能力，增强社会责任感和使命感，树立正确的人生观和价值观。

**四、推进步骤**

**（一）宣传发动阶段（5月）**

各系（二级学院）、部门根据第十八届科技文化艺术节五类系列活动，于5月11日前将确定的承办活动项目按照附件格式报学院团委。

**（二）全面实施阶段（5—6月上旬）**

1.举行第十八届科技文化艺术节开幕式;

2各活动项目的承办单位组织开展报名工作，并及时公布进展情况；

3.各活动项目全面开展，于6月上旬前完成所有活动项目。

**（三）总结表彰阶**段（6月中旬）

**1.奖项设置：**以院系为单位，评出“优秀组织奖”3名；“最佳活动创意奖”2名、“突出贡献奖”2名、科技创新奖1名。“我最喜爱的科技文化节活动”3个。各项比赛根据实际设一、二、三等奖等奖项。

**2．校园科技文化艺术节奖项评选原则。**校园科技文化艺术节奖项评选面向各承办院系及个人。

“优秀组织奖”评选的依据主要由活动的组织情况、发动组织学生参与活动的情况及各种信息上报情况等几部分组成。

“最佳活动创意奖”评选主要依据活动内容是否与时俱进，活动形式和载体的创新。

“突出贡献奖”评选体现在活动对学生正面影响和教育作用，对学院提升校园文化、服务区域社会发展所作的贡献。

“科技创新奖”评选体现在积极参与全国、省、市、区各类创业和技能大赛，并获得优秀成绩。

“我最喜爱的科技文化艺术节活动”的评选则通过网络投票进行。

**3.表彰办法。**对获奖个人和单位授予证书、奖牌或锦旗；证书、奖牌或锦旗由组委会办公室统一印制，发放的相关工作由承办单位负责。