



外国语学院2025届毕业生党员教育大会

2025-05

- 
- 
- (一) 毕业生党员教育培训**
 - (二) 毕业生党员档案管理**
 - (三) 毕业生党员组织关系转接**
 - (四) 毕业生入党积极分子**
- 



(一)

毕业生党员教育培训





(一) 毕业生党员教育培训

学院党委高度重视对毕业生党员的教育培训，拟通过“三会一课”、组织生活会、党日活动、**专题培训**等形式，使毕业生党员进一步增强组织观念，提升党员意识，遵守党的纪律，履行党员义务。





(一) 毕业生党员教育培训

- ✓ 1. 毕业生党员在离校前，要带头遵守学校的各项规章制度，自觉发挥先锋模范作用，团结带领毕业生积极配合学校做好毕业生离校工作。
- ✓ 2. 毕业生党员在离校派遣过程中，要主动保持与党组织的联系，按照通知要求完成党员组织关系转接工作，按时交纳党费。





(一) 毕业生党员教育培训

- ✓ 3.毕业生党员在新的学习或工作岗位上，要不忘初心，牢记使命，在实现中国梦的生动实践中放飞青春梦想，在为人民利益的不懈奋斗中书写人生华章。
- ✓ 4.毕业生的**预备党员**，要慎重选择组织关系接收单位；在组织关系转出学校后，要主动向新的组织关系所在的党组织递交思想汇报，并在预备期满前两周内主动向所在党组织提出转为正式党员的书面申请。





(二)

毕业生党员档案管理





(二) 毕业生党员档案管理

学院党委按要求整理毕业生党员档案（含入党全套材料），归入学生档案（默认）或根据接收单位要求密封自提（需申请）。各类别重要材料强调如下：

- ✓ (1) **正式党员（归档）**：《入党志愿书》、入党申请书、个人自传、政治审查材料（含政治审查结论性材料）、预备党员转正申请。
- ✓ (2) **预备党员（自提或归档）**：《入党志愿书》、入党申请书、思想汇报、个人自传、《入党积极分子培养考察表》、征求群众意见情况材料、参加集中培训证书、政治审查材料（含结论性材料）、公示情况材料、票决情况汇总表、**在校期间鉴定意见**等。
- ✓ (3) **入党积极分子（自带）**：入党申请书、思想汇报、《入党积极分子培养考察表》、参加集中培训证书、团组织推优情况表、**在校期间鉴定意见**等。





(二) 毕业生党员档案管理

学院党委按要求整理毕业生材料)，归入学生档案（默认封自提（需申请）。各类别重要

✓ (1)正式党员（归档）：《入党志愿书》、入党申请书、政治审查结论性材料）、预备党员转正申请。

✓ (2)预备党员（自提或归档）：《入党志愿书》、《入党积极分子培养考察表》、征求群众意见情况材料（含结论性材料）、公示情况材料、票决情况材料

✓ (3)入党积极分子（自带）：入党申请书、思想汇报、参加集中培训证书、团组织推优情况表、在校期

入党积极分子材料目录

-----一人一档，保留在支部，按时填写培养考察情况-----

1. + 【手写】入党申请书（加封面注明姓名、班级、学号、日期）
2. + 《表格》入党积极分子人选推荐表（团组织推优）
3. + 《册子》入党积极分子培养考察表（按时填写，下一阶段时填写完整）
4. + 【手写】思想汇报（成为积极分子后每季度1篇，加封面注明姓名、班级、学号、日期）
5. + 《证书》入党积极分子培训班（院党课）结业证书

接收预备党员材料目录

-----发展大会结束后上交学院党委-----

6. + 《证书》发展对象培训班（校党课）结业证书
7. + 【手写】自传（加封面注明姓名、班级、学号、日期）
8. + 《表格附材料》政治审查意见（附外调材料）
9. + 《表格》班主任/导师、辅导员、同学（3名）关于XXX入党问题的意见
10. + 《表格》拟接收XXX为中共预备党员的公示书
11. + 《表格》发展党员公示情况登记表
12. + 《表格》接收预备党员表决票（订起来）
13. + 《表格》接收预备党员票决情况汇总表
14. + 《入党志愿书》（待发。填写到支部通过接收预备党员的决议）
15. + 《册子》预备党员考察表（先填前边基本信息部分。按时填写，下一阶段时填写完整）

预备党员转正材料目录

-----按时填写培养考察情况，转正大会结束后上交学院党委-----

16. + 【手写】思想汇报（预备期内每季度1篇，加封面注明姓名、班级、学号、日期）
17. + 【手写】转正申请书（加封面注明姓名、班级、学号、日期）
18. + 《表格》拟将XXX同志转为中共正式党员的公示书
19. + 《表格》预备党员转正公示情况登记表
20. + 《表格》预备党员转正表决票
21. + 《表格》预备党员转正票决情况汇总表
22. + 《入党志愿书》（填写到支部通过转正的决议）





(二) 毕业生党员档案管理

毕业生党员档案材料如何转接？

一般情况下，党员档案将归入本人**人事档案**，随人事档案一同转移。

个别单位可能提出“党员档案**单独寄送**或由**毕业生自提**”的要求，可以提交档案自提申请【附件】，经由学院党委审批，交由学生档案室具体操作（党员档案单独提取后密封，方便单独寄送或毕业生自提）。**请单独联系卞老师。**

没有单独提取党员档案的党员，后期如需借用党员档案材料，可以由借用单位开具介绍信函去人事档案所在单位，按人事档案所在单位的要求和流程借用。





(三)

毕业生党员组织关系转接





(三) 毕业生党员组织关系转接

1. 什么是党员组织关系？

党员组织关系是指党员对党的基层组织的隶属关系。根据《党章》规定，每个党员，不论职务高低，都必须编入党的一个支部、小组或其他特定组织，参加党的组织生活，接受党内外群众的监督。

注：**党员组织关系不同于党员档案。**

党员档案在学生党员毕业离校后将会被装入个人人事档案袋中，随人事档案统一派遣；

党员组织关系不是统一派遣，而是需要毕业生党员本人提出转出申请，由基层党支部/学院党委在系统中操作，最后由接收单位党组织办理转入手续。





(三) 毕业生党员组织关系转接

2.为什么要接转党员组织关系?

根据《党章》规定，党员如果没有正当理由，连续**6个月**不参加党的组织生活，或不交纳党费，或不做党所分配的工作，就被认为是**自行脱党**。

党员因学习或工作单位发生变化，**应**按规定转移组织关系。





(三) 毕业生党员组织关系转接

3.如何办理党员组织关系接转手续?

2022年5月起，全国范围内党员组织关系转接已基本实现线上办理，不再采用纸质组织关系介绍信办理。

如接收单位仍无法实现线上办理，学院党委可以配合开具纸质组织关系介绍信（请再三确认！）





(三) 毕业生党员组织关系转接

3.如何办理

2022年5月

基本实现线上

办理。
如接收单位
配合开具纸质



(加盖骑缝章)

中国共产党党员组织关系介绍信

第 (学号) 号
介绍信抬头 :
同志(男/女), 岁, 族,
系中共(预备/正式)党员, 身份证号码
由 <u>北京理工大学外国语学院</u> 去 转入单位 ,
请转接组织关系。该同志党费已交到 <u>20XX</u> 年 <u>6</u> 月。
(有效期 90 天)
(盖章)
年 月 日
党员联系电话或其他联系方式:
党员原所在基层党委通讯地址: <u>北京市房山区良乡高教园区北京理工大学</u>
联系电话: <u>010-81384393</u> 传真: / 邮编: <u>102488</u>

第二联



(三) 毕业生党员组织关系转接

3.如何办理党员组织关系接转手续?

(1)什么时候转?

6月底毕业离校前或9月新学期开学后，原则上，暑假期间不进行转接





(三) 毕业生党员组织关系转接

3.如何办理党员组织关系接转手续?

(2)转去哪里?

① 对**已落实工作单位**的毕业生党员，其工作单位建立党组织的，应将组织关系及时转移到单位党组织。工作单位尚未建立党组织的，可将组织关系转移到单位所在地或本人居住地的街道、乡镇党组织，也可随同档案转移到县以上政府所属公共就业和人才服务机构党组织。

② 对**没有落实工作单位**的毕业生党员，一般应将组织关系转移到本人居住地的街道、乡镇党组织，或随同档案转移到县以上政府所属公共就业和人才服务机构党组织。

③ 对于因种种原因选择**缓派**的毕业生党员，如组织关系需要保留在学校，学院党委会将这部分党员编入相应党支部，安排专人定期联系，掌握其去向、现状等。**对其中的预备党员，要依据有关规定做好转正工作（警惕异地转正!!!）。**组织关系保留在**学校的时间一般不超过2年。**





(三) 毕业生党员组织关系转接

3.如何办理党员组织关系接转手续?

(3)怎么转?

- ① 根据自己的实际情况，慎重选择接收单位。党员自己应主动咨询了解相关单位能否接收，尤其是预备党员，要考虑能否转正，在此基础上确定接收单位；
- ② 明确接收单位。向接收单位党组织负责人确认接收单位党组织的准确全称以及组织关系转入办法（包括是否需要单独接收/检查党员档案等）；
- ③ 核实党员基本信息，提供转接需要的相关信息，支部汇总上报学院；
- ④ 支部和学院党委在系统中操作；
- ⑤ 毕业生党员去组织关系接收单位报到，催促单位尽快在系统中接收；或反馈纸质版介绍信的回执（拍照后私信发给卞老师即可）。

注：所有党员，在学院党委确认对方系统中已接收/确认回执已收到后，组织关系转接才算完成。





(三) 毕业生党员组织关系转接

3.如何办理党员组织关系接转手续?

(4)转接实操注意事项

□ **转出到京外**（“全国党员管理信息系统”或已联通全国系统的本地党员管理系统）：

- 1)提供目标党组织全称和组织编码（强调！需**具有转接权**的基层党委，编码是12位）。
- 2)支部和学院在系统中操作，党员本人可以通过系统查看进度，提醒对方及时接收。

※接收单位说不能线上转接的，学院也可开具**纸质版介绍信**（空白盖章的介绍信，自己填写）：

- 1)“抬头”和“转入单位”由党员本人自行询问目标党组织，同时核实**党费缴纳日期**（可在学校补缴）和**数字格式**（有的单位规定必须大写）等细节；
- 2)填好的介绍信交给对方，回执盖章后拍照反馈给学院；
- 3)学院在系统中简单操作即可彻底完成转接。





(三) 毕业生党员组织关系转接

3.如何办理党员组织关系接转手续?

(4)转接实操注意事项

□ **京内转接**（“党员E先锋”系统）：

1)提供目标党支部名称和支部编码（12位）

2)学院在系统中操作，党员本人可以通过系统查看进度，提醒对方及时接收。

注：系统操作有操作手册供参考。

毕业前后转接均由学院直接发起。





(四)

毕业生入党积极分子

(有继续发展入党意愿的)





(四) 毕业生入党积极分子

一、政策要求

根据《中国共产党发展党员工作细则》第十二条：

入党积极分子工作、学习所在单位（居住地）发生变动，应当及时报告原单位（居住地）党组织。原单位（居住地）党组织应当及时将培养教育等有关材料转交现单位（居住地）党组织。现单位（居住地）党组织应当对有关材料进行认真审查，并**接续**做好培养教育工作。培养教育时间可连续计算。





(四) 毕业生入党积极分子

二、实际操作

1、材料方面（有继续发展意愿的入党积极分子）

- 入党积极分子本人应坚持按季度进行思想汇报，
- 请培养联系人按时（季度）填写培养考察意见，
- 请党支部按时（半年）填写支部考察意见，直至6月毕业离校；
- 入党积极分子本人，离校前按要求整理好所有入党相关材料 + 《鉴定意见》，交来学院审核盖章，最后自带材料离校。





(四) 毕业生入党积极分子

二、实际操作

2、系统方面（留京工作且有继续发展意愿的入党积极分子）

入党积极分子本人、培养联系人和党支部负责人，

应及时在“党员E先锋”系统的“发展党员全程纪实”专栏中做好信息的更新维护（如上传思想汇报和培养考察情况等），

毕业离校前由支部管理员进行“归档”操作，

以便新单位在系统中“恢复归档”并接续培养。





三、后续操作

入党积极分子在毕业离校、进入新单位工作后，应主动向单位党组织表明入党积极分子身份，并将入党相关材料转交新单位党组织，以便接续培养；
在京单位工作的，请额外提醒新单位党组织尽快在系统中进行“**恢复归档**”操作。





一些表格资料模板

=====



答疑时间