

中共江西师范大学委员会组织部

校党组字〔2020〕18号



关于对 2020 届毕业生党员档案材料 进行专项检查的通知

各学院党委：

学生党员档案管理是学生党员发展、教育和管理工作的一项重要工作，是加强基层党组织建设的重要内容，也是体现我校党建工作水平的重要方式，事关学生党员的政治生命和前途。为确保毕业生党员档案材料规范、齐全，督促各学院做好毕业生党员档案材料的整理、归档工作。经研究，定于近期对 2020 届毕业生党员档案材料进行专项检查。现将有关事项通知如下：

一、检查时间

2020 年 6 月 4 日—6 月 15 日。

二、检查内容

主要检查入党材料建档目录中的有关材料是否齐备、完整、规范，填写内容、时间落款、材料签名等有无问题。具体检查要点见附件 1。

三、检查方式

成立 5 个毕业生党员档案检查工作组。以学院为单位，每个

检查组负责 4-5 个学院。各学院将毕业生党员档案整理后进行集中，各检查组对毕业生党员档案进行上门检查。

四、检查组机构设置

总负责：刘小明

第一检查组组长：应露晨 万海颖

负责检查马克思主义学院、音乐学院、生命科学学院、地理与环境学院、财政金融学院。

第二检查组组长：李 非 严淑洁

负责检查城市建设学院、体育学院、国际教育学院、科学技术学院、初等教育学院。

第三检查组组长：欧阳小勇 宋心梅

负责检查外国语学院、商学院、物理与通信电子学院、计算机与信息工程学院、公费师范生学院。

第四检查组组长：梅 云 黄珍慧

负责检查文学院、化学化工学院、软件学院、数学与信息科学学院、新闻与传播学院。

第五检查组组长：金木根 应晓燕

负责检查历史文化与旅游学院、教育学院、心理学院、美术学院、政法学院。

四、工作步骤

1. 学院自查。各学院党委应组织专门人员对本学院毕业生党员的档案材料进行认真自查、整理，发现问题及时整改。自查、整改工作应在 6 月 8 日前完成。自查结束后，统一填写《2020 届毕业生党员档案材料检查情况汇总表》(见附件 2)，按本科生、研

究生分别制表，填表时一般应以入党时间先后顺序按规定的编号规则排定顺序（该号作为毕业生党员组织关系介绍信编号），6月9日（周二）下午3:00—4:30将纸质汇总表（一式两份，并发电子版至组织部HB的0A邮箱）交党委组织部先骊楼5421办公室。

2. 检查组核查。党委根据各学院自查情况，委托各检查组在6月10日—6月15日上门实地检查。

3. 学院整改。6月16日，党委组织部将各检查组检查的意见向各学院党委反馈，各学院应组织专门力量对有关问题进行整改。整改情况报党委组织部和相应的检查组，由检查组再行复查。凡党员档案材料不合格的，一律暂缓转接党组织关系。

各学院党委要高度重视，安排经验丰富、责任心强的党务工作干部负责，将毕业生党员档案材料的整理归档工作切实抓好，并做好检查结果存档工作，以备日常复查。检查结果将由党委组织部在院级党委书记例会上进行通报并作为年度学生党建工作评估的重要依据。

联系人：蔡文涛、王皓祯，联系电话：88120015。

附件：1. 2020届毕业生党员档案材料检查要点

2. 2020届毕业生党员档案材料检查情况汇总表

党委组织部

2020年6月3日

附件1

2020 届毕业生党员档案材料检查要点

一、材料是否齐全

主要检查以下必备材料是否齐全：入党申请书、自传、自我剖析材料、《入党积极分子考察登记表》、入党积极分子期间思想汇报及份数、党校学员考核登记表、团员推优表、群众评议座谈会记录、综合政审材料、发展对象培训班学员考核表、《入党志愿书》、《预备党员考察登记表》、《发展党员预审登记表》（实行此项工作之后）、转正申请书、预备党员期间思想汇报及份数等。

二、材料内容填写有无问题

主要检查各项材料或表格内容填写是否规范，该由本人填写的内容是否本人亲笔填写（该由党组织填写的内容不能由本人填写），材料格式是否符合要求，有无漏填、错填有关内容。

三、材料时间有无问题

主要检查各项材料或表格的时间有无漏填、错填，各项材料或表格直接的时间逻辑关系是否错乱。

四、各级党组织盖章、材料签名有无问题

主要检查各项材料或表格中要求各级党组织盖章、签名的地方是否已经盖章、签名，有无漏盖、错盖、漏签、错签的情况，同一个人的签名在所有材料中出现的笔迹是否一致。

附件 2

2020 届毕业生党员档案材料检查情况汇总表

填报单位（盖章）： 学历层次：本科生 研究生 总人数：

院党委书记审核签名： 联系人及电话： 年 月 日

序号	姓名	性别	入党时间	自查情况				检查组核查情况
				材料是否齐全合格	材料时间有无问题	材料内容有无问题	材料签名有无问题	

说明：

1. 此表由各学院党委负责统一填报，本科生和研究生分开制表，经学院党委书记审核签名后，加盖学院党委公章。

2. 序号的编排方式为“年份+学院简称+A 或 B（本科生为 A，研究生为 B）+序号（用 3 位数字表示）”，例如：“2020 教育 A001”、“2020 理电 B005”等。

江西师范大学党委组织部

2020 年 6 月 3 日印发