陕西科技大学镐京学院2019届毕业生党组织关系转出工作时间表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **时间** | **工作内容** | **责任部门** |
| **6月5** | **下发毕业生组织关系转出工作通知** | **组织干事** |
| **6月5-13日** | **学生确认转出党组织名称并汇总** | **党总支** |
| **6月14日** | **党总支审核、交汇总表、党委审核** | **党总支** |
| **6月15-19日** | **修改核对、党总支审核，党员（预备）材料审核** | **党总支、组织干事** |
| **6月20日** | **上交学生确认签字表（纸质版）** | **党总支** |
| **6月24日** | **召开介绍信填写工作会、党总支完成编号及基本信息填写、整理毕业生组织档案（正式党员入学籍档案、预备党员密封盖章发学生）** | **党总支、组织干事** |
| **6月26-27日** | **各总支召开毕业生党员主题教育大会并下发介绍信、涉及的学生党支部书记参加并协助工作** | **党总支、党支部** |

注意：

1．2019届毕业生党组织关系转出工作由党总支书记负主要责任、副书记配合工作，党支部书记认真执行。各党总支派专人跟踪此项工作。

2.党员介绍信务必严格规范，不得涂改。

3.毕业生党员材料审核需2名支部书记配合，认真谨慎。