推优及入党积极分子培训班工作流程

确认推荐人数，下发通知
（9 月下旬/2 月下旬）

1、确定、核实校团委通知；
2、根据入党积极分子培训班规定数量确定各支部推优名额；
3、明确覆盖单位、团总支、支部范围、联系人及相关联系方式；
4、下发通知至各团总支开展推优工作。

推荐优秀团员，确定入党积极分子名单
（10 月初/3 月初)

1、根据推优事迹和推优者日常表现与成绩进行初步筛选，确定本期入党积极分子名单；
2、通过审核的推优表上交至学院团委（华家池、紫金港）进行盖章；
3、推优表盖章后返还各对应党支部，进行入党档案建立；
4、确定网上操作人员（一直到学期结束）。

分班、确定班长及班主任、信息公示核对
（10 月初/3 月初)

1、名单确定后对积极分子进行分班，选定班长与班主任，告知班主任并在院网上进行公示；
2、请各班班长通知各自班级积极分子核对个人信息：
1）电话通知各个组长，请其通知每个学员核对信息；
2）修改内容做记录，汇总；
3）各单位确认修改的内容，整理导入名单；
4）打印后，请院级团委书记签字，送交校团委；

开展培训工作（学院方面）
(10 月-11 月/3 月-4 月）

1、参与校级层面相关培训；
2、学院开展入党积极分子培训，以班级为单位开展学习讨论和主题实践活动；
3、培训期间定期检查积极分子学习与考情情况；
4、培训结束后学员完成论文，评选优秀学员，班主任上交考核表等；
5、汇总小班考勤表、学习讨论记录、社会实践总结、优秀论文等上交至学校团委。

结业考试、结业与证书留档、发放

1、公布考试成绩；
2、确定通过名单，优秀学员，优秀论文名单；
3、确定下学期重新培训名单，下学期不参加培训但参加补考名单，其他名单等，并进行存档；
4、名单按照团总支单位整理，并反馈至各党支部、团总支；
5、结业证书领取并复印；
6、复印件、推优表格、论文等材料一并递交给相应党支部进行存档；
7、证书原件发放给学员本人保管。