# 智慧团建操作指南手册

共青团中国石油大学委员会

2020年11月

日弐
----

—,	"智慧团建"功能介绍	1
<u> </u>	"智慧团建"操作指导	5
	(一)"智慧团建"系统组织树建立指南	6
	(二)标记团支部毕业时间操作说明	14
	(三)团组织关系转接操作说明	17
	1.团组织关系转入	17
	2.团组织关系转出	19
	3.毕业生团组织转接工作指引	20
	4.延迟毕业业务操作说明	24
	5.学社衔接业务操作说明	26
	6.毕业后参军入伍团员团组织关系转接指引	29
	(四)新团员电子数据库建立指南	31
	(五)团(总)支部"对标定级"工作指引	37
三、	相关问题解答	43
	(一)团总支负责人常见问题	43
	(二)团支部书记常见问题	55
	(三)普通团员常见问题	61

#### -、"智慧团建"功能介绍

(一) 面向基层团员

1.编辑团员资料

点击"我的首页-团员基本材料"右上角"查看"进入个人资料 页面



点击右下角"编辑"可进入编辑页面,编辑后点击右下角"提交" 即可。注:姓名、性别与身份证号码需上报省团委,由省团委进行编辑。

2.查看团组织信息

点击左栏"我的组织"即可查看所在团组织信息。

3.查看"三会·两制·一课"情况

三会:点击左栏"三会-支部团员大会/支部委员会/团小组会"即 可查看团员参与组织会议情况。



两制:点击左栏"两制"。点击"团员教育评议/年度团籍注册" 即可查看团员"两制"完成情况。

团员教育评议 年度团籍注册	团员教育评议
---------------	--------

团课:点击左栏"团课-团课"即可查看团员团课学习情况,点击"公开团课"可观看、学习共青团中央录制的公开团课。

► 团课
团课
公开团课
○西生

4.查看团日活动

点击左栏"团日活动"即可查看团员参与组织活动情况。

5.团员教育

点击左栏"团员教育"即可进入"中国青年网"学习团组织知识。

6.团组织关系转接

点击左栏"关系转接",选择"组织关系转接",团员需填写"团 组织关系转交申请表"完成后提交申请,并联系转出组织、转入组织 管理员完成团组织关系转接;选择"我的组织关系转接历史"即可查 看团员组织关系转接历史。

点击"智慧团建系统"右上角"操作中心"即可查看团组织关系

转接进度。



7.修改智慧团建登录密码

点击"智慧团建系统"右上角"系统设置-修改密码",按照提示 完成操作即可重置密码。

2 操作中 2 系统设置 🗸 😗 帮助

(二)面向基层团支部书记

1.查看、编辑组织信息

点击"基本资料"右上角"查看"即可查看"团组织信息"。若需修改,点击右下角"编辑"进入编辑页面,完成修改后点击"提交"即可修改"组织信息"。

2.查看工作通知

点击"工作通知"右上角"查看"即可查看团中央下发的文件。3.对标定级

各团支部按照校团委、二级团委要求完成对标定级工作。

4.团员管理

录入团员团干部:点击左栏"团员管理-录入团员团干部"可通 过"批量导入团员团干部数据"与"单个录入团员团干部信息"两种 方式录入团员团干部。

团员电子数据库:点击左栏"团员管理-团员电子数据库"即可

- 3 -

查看团支部新发展团员电子数据。

团员列表:点击左栏"团员管理-团员列表"即可查看、编辑支 部团员信息或生成"重置密码验证码"。

5.团干部管理

团干部列表:点击左栏"团干部管理-团干部列表"即可查看、 编辑支部团员信息或生成"重置密码验证码"。

团干部职务变更:点击左栏"团干部管理-团干部职务变更"选择任职人姓名与预变更职务,点击"提交"即可变更团干部职务。点击"团干部职务变更记录"即可查看团干部职务变更记录。注:若需变更团支书书记职务,请联系上级团组织管理员。

团干部培训:点击左栏"团干部管理-团干部培训-录入培训信息" 即可录入团干部培训信息。

6.业务办理

团员团干部注册审批:系统管理员可审批"注册团支部团员团干 部"的申请。

组织关系转接办理/审批:点击左栏"业务办理-组织关系转接办 理-办理转入/转出"按照操作提示即可完成团员组织关系转接;点击 左栏"业务办理-组织关系转接审批-转入/转出审批"按照操作提示即 可完成团员组织关系转接审批。

年度团籍注册审批:点击左栏"业务办理-年度团籍注册审批" 输入团员姓名,选择处理状态及时间区间,即可查看并审批团员年度 团籍注册。

- 4 -

管理员变更:点击左栏"业务办理-管理员变更"即可添加"智慧团建"系统管理员或撤销当前管理员。注:如需撤销团支书管理员 权限,需联系上级系统管理员。

7.三会

点击"三会-支部团员大会/支部委员会/团小组会-会议发布"即 可录入会议信息。注:若因网络卡顿问题重复录入会议信息,待录入 其他会议信息时在其基础上修改即可。

8.团课

点击"团课-团课上传"即可录入支部团课信息。点击"公开团 课"即可观看、学习由团中央上传的公开团课。

9.两制

团员教育评议/年度团籍注册:点击"点击"团课-团员教育评议 /年度团籍注册"-团课上传"根据校团委、二级团委下发通知及时完 成团员教育评议/年度团籍注册工作。

10.团日活动

点击"团日活动-活动发布"即可录入支部团日活动信息。注: 若因网络卡顿问题重复录入活动信息,待录入其他活动信息时在其 基础上修改即可。

11.团内大数据

点击"团内大数据-团员年龄分布/团员民族分布/团员学历层情况" 即可查看支部团员整体分布。

#### 二、"智慧团建"操作指导

(一)"智慧团建"系统组织树建立指南

1.使用环境要求

(1) "智慧团建"系统网址: https://zhtj.youth.cn/zhtj。

(2)电脑操作系统要求: Windows 7、Windows 8、Windows 10或 MacOS。使用 Windows XP 系统可能会无法登录。

(3) 电脑浏览器要求: IE10 及以上版本的 IE 浏览器或 Edge、 Chrome、Firefox、Safari 等浏览器,若使用 360、QQ 浏览器必须选 择极速模式。

(4) 目前"智慧团建"系统暂不支持手机端。

2. 组织树建立操作流程

采取逐级向下级推进的方式,创建从团中央到所有基层团支部 的完整组织树。各级团组织的组织简称和组织类别由上级团组织管 理员创建,其他具体组织信息由本级团组织管理员填写。



各级团组织的主要操作流程如下。

(1)从上级团组织获取管理员注册码,进行管理员注册、登录。(2)完整填写本组织的组织信息。

(3) 创建完整的直属下级团组织。

(4)为直属下级团组织生成管理员注册码并下发至各直属下级 组织。

#### 各级团组织操作流程图



3. 具体操作方法和注意事项

(1)管理员注册

(1.1) 操作步骤

(i) 打开系统网址 https://zhtj.youth.cn/zhtj。

(ii)点击"注册"按钮,进入注册页面,选择"管理员注册"。

(iii)进入页面后,准确选择要注册的团组织和团内职务。

(iv)填写管理员注册码。

(v)填写个人信息。

(vi) 完成注册。

(1.2)注意事项

(i)管理员注册码是长度为八位、由"数字+字母"构成的 字符串,填写时需要区分字母大小写。

(ii)管理员注册码的有效期为 20 天,超过有效期需联系 上级团组织管理员生成新的管理员注册码。 (iii) 一个管理员注册码仅限一位管理员注册使用。

(iv)填写的入团年月须满足入团时年满 13 周岁的条件, 若不符合无法进入系统。

(2) 录入组织信息

(2.1)操作步骤

(i)管理员登录系统。

(ii)根据系统提示录入本组织的组织信息,红色标记的信息项为必填信息。各类组织的必填信息如下。

团的领导机关必填项:组织类别、组织简称、组织全称、联 系电话、电子邮箱、本级团组织行政编制数、行政编制实际配备 数、本级团组织事业编制数、事业编制实际配备数,书记姓名、 书记身份证号码、书记手机号码。

基层团委必填项:组织类别、组织简称、组织全称、单位所 属行业类别、本级团组织行政编制数、行政编制实际配备数、本 级团组织事业编制数、事业编制实际配备数,书记姓名、书记身 份证号码、书记手机号码。

团支部必填项:组织类别、组织简称、组织全称、单位所属 行业类别,书记姓名、书记身份证号码、书记手机号码。

(2.2)注意事项

(i)组织简称、组织全称、组织类别、行业类别填写后不可修改,请仔细核对。

(ii)本级团组织行政编制数、行政编制实际配备数、本级

- 8 -

团组织事业编制数、事业编制实际配备数,请如实填写,没有须 填"0"。

(3) 创建直属下级团组织

创建直属下级团组织有 2 种方式: 一是批量创建下级组织, 通过 Excel 表格导入的方式, 一次创建多个下级组织; 二是单个 创建下级组织, 每次创建一个下级组织。

(3.1)方式一: 批量创建下级组织

操作步骤:

(i)管理员登录系统,点击页面左上角"管理中心"按钮, 进入管理页面。

(ii)点击"创建下级组织"按钮,默认进入批量创建下级 组织页面。

🌍 网上共青团・着				≥ 操作	中心 🔞 帮助
	♀ 当前位置:组织首页				
	■ 基本资料		+	◀》工作通知	
	组织简称 团北京市委			• 团中央办公厅关于做实	"智慧团建"系统组
团北京市委	组织全称 团北京市委			织树建立阶段工作的通	的
(管理员)	组织类别团的领导机关			• "智慧团建"系统组织树	建立操作指南
	上级组织 中国共产主义青年团中央委员	会		• "智慧团建"系统常见问	题解答
· 组织首页	直屋组织数 19				
组织管理 〈					
成员管理 〈					
业务办理 〈	⊕ ▲		*	*	<b>a</b>
团内会议 〈	创建下级组织	四日日代事十合	下级组织会议活动	成号列表	激浩团王朝
· 团课			1.32223/22162/040	MENTER	100 H3 C2 T CP

(iii)下载 Excel 模板。

(iv)按照 Excel 模板中的填写说明要求,填写所有要创建的下级团组织的组织简称、组织类别,保存并关闭 Excel 文件。

(v) 上传填好的 Excel 文件,系统会提示创建结果或导入失败 原因。

🔊 网上共青团・	智慧団建(八中心)	☑ 操作中心	<b>?</b> 帮助	也 退出
	♀ 当前位置:创建下级组织		返回上-	-页
	批量创建 单个创建			
团北京市委 (管理员)	1 下载并填写模板 下载导入直展下级团组织模板			
希 组织首页	选择文件:         选择文件         上传           上传Excet文件         请上传Excet文件         法学文件			
🛔 组织管理 💦 🗡	3 完成			
管理下级组织				
组织录入情况	导入组织说明			
下级组织会议活动	1. "组织简称""组织类别"为必填项,数据缺失或格式不符都会导致数据无法上传。			
😤 成员管理 💦 🔨	<ol> <li>4、导入步骤为:①下载升填写模板,②上传Excet文件,③完成。</li> <li>3、请按照导入表指说明末填写相对应的信息,必填信息缺失会使导入失败。</li> </ol>			
■ 业务办理 〈				

(vi) 如有导入失败数据,请按照提示信息修改后重新上传。

注意事项:

(i) 导入 Excel 模板中"组织类别"提供了下拉选项,请根据表 格提供的数据项选择填写。

(ii)"组织简称"的命名规则:团的领导机关简称为"团+行政区划名称+委",例如:团山东省委、团济南市委、团天桥区委等。
基层团组织简称为"单位/行政区划名称+团委/团总支/团支部",例如:建国门街道团委、大雅宝社区团支部、北控集团团委、包装车间团支部等。学校班级团支部以"(专业)入学年份+班号+团支部"命名,例如:2017级1班团支部、计算机专业2017级3班团支部。

(iii)团的领导机关已初始化到系统,无需再次创建,但要对其 组织排序、组织简称进行核对。 (iv) 批量导入完成后,可点击左侧菜单"组织管理",进入下级组织管理页面,查看、校对已创建的直属下级团组织。

(3.2)方式二: 单个创建下级组织

操作步骤:

(i)管理员登录系统,点击页面左上角"管理中心"按钮,进入 管理页面。

(ii) 点击"创建下级组织"按钮,进入组织创建页面。

(iii)点击"单个创建"按钮,进入单个创建下级组织页面。

📝 网上共青团・	智慧团建《人中心》				☑ 操作中心	?帮助	Ů 退出
	♀ 当前位置:创建下级组织					返回上一	-页
			批量创建	单个创建			
团北京市委 (管理员)			<b>※</b> 修改:	<b>了</b> 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5			
希 组织首页				(0)(0)(0)			
▲ 组织管理 ~	* 组织类别	团支部	~	<ul> <li>组织简称</li> </ul>			
	组织全称			单位所属行业类别	请选择	$\sim$	
管理下级组织	联系电话			电子邮箱			
组织录入情况	14~28周岁青年数	不能超过10000		年度经推优入党团员数	不能超过1000		
下级组织会议活动	上级组织名称	团北京市委					
👻 成员管理 🔷 <			提交	返回			
■ 业务办理 〈							

(iv)按照页面要求填写下级团组织信息,其中红色标记的信息 项为必填信息。

注意事项:

(i)只需填写组织简称,组织全称由系统自动生成,请仔细核 对修正自动生成的组织全称。

(ii)"组织简称"的命名规则:团的领导机关简称为"团+行政 区划名称+委",例如:团山东省委、团济南市委、团天桥区委等。 基层团组织简称为"单位/行政区划名称+团委/团总支/团支部",例 如:建国门街道团委、大雅宝社区团支部、北控集团团委、包装车间 团支部等。学校班级团支部以"(专业)入学年份+班号+团支部"命 名,例如:2017级1班团支部、计算机专业2017级3团支部。

(iii)团的领导机关已初始化到系统,无需再次创建,但要对其 组织排序、组织简称进行核对。

(4) 生成直属下级团组织管理员注册码

生成直属下级团组织管理员注册码有 2 种方式:一是批量生成, 通过 Excel 表格导出的方式,一次生成并导出所有直属下级团组织的 管理员注册码;二是单个生成,每次生成一个直属下级团组织的管理 员注册码。

(4.1) 方式一: 批量生成管理员注册码

(i)管理员登录系统,点击页面左上角"管理中心"按钮,进入管理中心页面。

(ii)点击"管理下级组织"按钮,进入下级组织管理页面。

(iii)点击"批量生成管理员注册码",生成并下载所有直属下级团组织的管理员注册码(Excel文件)。

	♀ 当前位置:下级组织管理	批	量生成所有	下级组			返回上—页
	<ul> <li>□ ● 团北京市委</li> <li>● 团东城区委</li> <li>● 团西城区委</li> <li>● 团两城区委</li> </ul>	创建下级组织团北京市委共有下	<u>的管理员注</u> ## <u>#</u> ################################	主册码 册码 导出下级组	<b>织</b> 组织 计个,团委:1个,团工家	治称 团组织 委:1个,团总支:1个	),团支部:0个;
团北京市委	🎍 团丰台区委	组织简称	组织类别	所属行业类别	联系电话	操作	排序
(首堆页)	<ul> <li>         团海淀区委     </li> <li>         用(2) 次反手     </li> </ul>	团东城区委	团的领导机关	党政机关	单个生成	💩 🖬 乞 👁	下移
组织首页		团西城区委	团的领导机关	党政机关	卜级组织 的签理号	👁 🗭 🎁 🐁	上移 下移
	🖺 团通州区委 🖺 团顺义区委	团朝阳区委	团的领导机关	党政机关	一 的 目 垤 贝 注 册 码	💩 🖬 乞 👁	上移 下移
组织管理・		团丰台区委	团的领导机关	党政机关	1.1.74/3 P 3	👁 🕜 🎁 گ	上移 下移
理下级组织		团石景山区委	团的领导机关	党政机关		ىڭ 🛍 乞 🍽	上移 下移
		团海淀区委	团的领导机关	党政机关		ه 🖬 乞 👁	上移 下移
组织录入情况	🗎 团延庆区委 🖺 团委1	团门头沟区委	团的领导机关	党政机关		ه 🖬 乞 👁	上移 下移
级组织会议活动	🗎 团委2 🖹 团委3	团房山区委	团的领导机关	党政机关		ه 🖬 乞 👁	上移 下移
		团通州区委	团的领导机关	党政机关		& 🖬 🔊 👁	上移 下移
700 页目理 、		团顺义区委	团的领导机关	党政机关		👁 📝 🏛 💩	上移 下移

(iv)将系统生成的直属下级团组织管理员注册码,分发给下级团组织,供下级团组织管理员注册使用。

(4.2)方式二: 单个生成管理员注册码

(i)管理员登录系统,点击页面左上角"管理中心"按钮,进入 管理页面。

(ii)点击"管理下级组织"按钮,进入下级组织管理页面。

(iii)点击下级组织列表中"管理员注册码"图标,系统会弹出 该组织的管理员注册码和有效期。

(iv)将系统生成的直属下级团组织管理员注册码,分发给下级团组织,供下级团组织管理员注册使用。

4. 录入进度督导

在组织树集中建立阶段,系统为各级团委、团工委、团总支管理 员提供了下级组织信息录入进度提示、查看功能。当进行到下级组织 录入阶段时,本级团组织管理员登陆系统,系统会自动弹出下级组织 录入进度查看窗口。各级团组织管理员也可以进入管理中心,在组织

## 管理功能中查看下级组织信息录入进度。

🛒 网上共青团		>				☑ 操作中	心 🕜 帮助 (	り 退
	<ul> <li>当前位置组织录入</li> <li>二级组织录入情况</li> <li>截至2017年12</li> </ul>	情况 <u> 三级组织录入情</u> 月7号9时,全团共有	况 四级组织录入	情况 五级组织录中14个已登录系统,	入情况 六级组织 24个未登录系统;	<b>录入情况</b> 5个已完整录入本组	<u>返回上一页</u> 织信息, 33个未	<b>〕</b>
共青团中央 (管理员)	整录入本组织信息	ā; 32个已创建直属	下级组织, 6个未创;	建直属下级组织。具	4体情况见下表:		下载录入情况	
脅 组织首页	组织简称	是否已登录过系统	组织信息是否完整	是否已创建下级组织	组织管理员	联系电话	管理员注册码	
	团北京市委	是	否	是				
▲ 组织管理	团天津市委	是	否	是				
替 成员管理	< 团河北省委	是	石	是				
	团山西省委	是	否	是				
■ 业务办理	< 团内蒙古区委	否	否	是				
☑ 团内会议	团辽宁省委	是	否	是				
	团吉林省委	否	否	是				
▷ 团课	团黑龙江省委	문	否	是				
	团上海市委	是	否	是				
☞ 团内大数据	团江苏省委	否	否	是				
	团浙江省委	否	否	是				
	团安徽省委	否	否	是				
	团福建省委	否	否	是				

(二)标记团支部毕业时间操作说明

1. "标记团支部毕业时间"操作方法

学校领域各级团组织管理员(团支部除外)都有权限标记班级团 支部毕业时间,具体操作步骤如下。

(1)管理员登录系统进入管理中心,点击"组织管理-管理下级组织"菜单,进入管理下级组织界面。

(2)勾选需要标记的团支部,点击左上角的"标记团支部毕业时间"按钮。

	♥ 当前位置:下级组织管理								返回上一页
	<ul> <li>□ ● 第一中学团总支</li> <li>□ ≥ 2016级2班团支部</li> <li>■ 2015级2班团支部</li> </ul>	创建下级组第一中学团。	1织 批量生成 总支共有下级	<mark>线管理员注册</mark> 组织:2个,	<b>码 导出</b> 其中团支援	<mark>下级组织</mark> 部:2个,待	组织接转团支部	名称 团组织类: : 0个;	别 \$ Q
第一中学团总支 (管理员)		标记团支部	毕业时间						
		标记团支部 毕业时间	组织名称	组织类别	所属行业 类别	是否乡镇街 道团委	联系电话	操作	排序
希 组织首页			2016级2班团 支部	团支部	初中	否		& 🖬 🕲 ک	下移
📥 组织管理 💦 👻			2015级2班团 支部	团支部	普通高中	否		ى 🗑 乞 🌑	上移
管理下级组织				М			М	1-2 共	2 条
组织录入进度									
下级组织会议活动									
申请组织迁移									

(3)选择该班级预计毕业的时间(必选)。无法确定毕业时间 的团支部则不用选择毕业时间,但是必须选择理由(两者选填其一, 不可同时选择)。

	♀ 当前位置:下级组织管理										返回上	—页
	<ul> <li>□ ● 实验高中团委</li> <li>■ 2015级1班团支部</li> <li>■ 2015级2班团支部</li> <li>■ 2018级3班团支部</li> </ul>	创建下级实验高中国	组织 批量生成 田委共有下级组织	2管理员注册) 只:8个,其	8 <b>导出下</b> (中团委: 0	级组织 个,团工委	组织 : 0个,团/	名称 总支: 1	() () () ()	组织类 团支1	約) ¢ 部:7个,	Q 待接
5中团委 理员)	<ul> <li>▶ 2016級1班团支部</li> <li>▶ 2016級2班团支部</li> <li>▶ 2016級3班团支部</li> <li>▶ 2017級1班团总支</li> </ul>	转团支部:	0个;	提示	t		×					
貢	▶ 2017級2班团支部	特记目					苏电话		98 f9=		<b>20</b> 1	*
5 TAU ~		G	青选择以下信息:	:					3 1	1 💩	न	15
		G	该	班级预计毕业	化时间	<u> </u>		٠	3 1	1 🕾	上移	下移
组织			若无法确定毕业	时间,请选持	理由 请	选择 ~			<b>2</b> 11	1.25	上移	下移
进度											⊢ <b>1</b> 8	下移
0.2012/E=4			<b>—</b> -#	>	取別					- 253	112	F-158
2212276240		C						۲	<u> </u>		上移	下移
迁移		0	2016級3班团 支部	团支部	管理局等院校	西		۹ (	3 1	<b>1</b> 💩	上移	下移
瓦代尔汉平记先 <			2017级1班团 总支	团总支	普通高中	否		۰	2 1	<b>1</b>	上移	下移
			2017级2班团	团支部	普通高中	否		٠	3 1	1 2	E	18
理 <												

(4)点击"下一步"按钮后,弹出框中显示的提示内容必须认 真阅读。



(5)点击"确定"按钮后即完成标记。标记成功后,组织列表 中会显示已标记的状态,并且不可更改。

	<ul> <li>□ ≥ 实验高中团委</li> <li>□ ≥ 2015级1班团支部</li> <li>□ ≥ 2015级2班团支部</li> </ul>	创建下级组		成管理员注册	码 导出	下级组织	组织	名称  团组织类	别 🔶 Q
<b></b>	<ul> <li>▶ 2018级3班团支部</li> <li>▶ 2016级1班团支部</li> <li>▶ 2016级2班团支部</li> <li>▶ 2016级3班团支部</li> <li>▶ 2016级3班团支部</li> </ul>	实验高中团: 转团支部:( 标记团支部	委共有卜级组 0个; 毕业时间	织:8个,手	<b>《</b> 甲团委:(	0个,团工委	:0个,团/	忌支:1个,团支 <del>出</del>	₿:7个,待接
	► 2017级1班团总支 ► 2017级2班团支部	标记团支部 毕业时间	组织名称	组织类别	所属行业 类别	是否乡镇街 道团委	联系电话	操作	排序
		1	2015级1班团 支部	团支部	普通高中	否		& 🗹 🖉 ک	下移
		<b>v</b>	2015級2班团 支部	团支部	普通高中	否		🕭 🗹 🕲	上移 下移
			2018级3班团 支部	团支部	普通高中	否		ى 🗑 🖉 👁	上移 下移
			2016级1班团 支部	团支部	普通高中	否		🕭 📝 🌑	上移 下移
¥∓⊋h		_	2016级2班团			_			

(6)对于本年度毕业的团支部(已被标记),系统会在规定的时间点自动将其组织类别变更为毕业生团组织。

注意事项:

(1) 如果一次性勾选多个团组织批量标记,必须确保这些团组

织的预计毕业时间是相同的,否则单独勾选。举例说明:批量标记 2018级1班团支部、2018级2班团支部是可行的,因为毕业时间相 同。如果标记2018级1班团支部、2019级1班团支部,不能批量操 作,因为毕业时间不同。

(2)一旦标记成功后,将无法自行取消标记,务必谨慎操作。2. "标记团支部毕业时间"常见问题

(1) 哪些团组织有权限标记团支部毕业时间?

(i) 校团委、二级团委、年级团总支有权限标记团支部毕业时间。

(ii)团的领导机关和学校团支部没有权限标记团支部毕业时间。

(2)本身是学校领域的团组织,为什么没看到"标记团支部毕业时间"的按钮?

检查团组织的组织信息页面中,"单位所属行业类别"选项是否选择正确,如果选择的不属于学校领域,则无法看到"标记团支部毕 业时间"按钮。

(3) 完成"标记团支部毕业时间"后,被标记的团支部如何变 为毕业生团组织?

系部所有的团支部都需要被标记毕业时间,其中毕业时间为本 年度的团支部,系统会在规定的时间点(6月1日)自动将其组织类 别更改为毕业生团组织,团组织内的所有成员会被标识为毕业生。

(三)团组织关系转接操作说明1.团组织关系转入





t 🧓	比量接转			
		7,440	BRATO REEZ •	神動 で 銀出
		组织关系批量接转		
力文中学高二团总支 (管理员)	40:H1(F)(7)(2)*	窗————————————————————————————————————	ß	
🖷 组织前页	60出团员·	林思张三张四张五	2	
▲ 组织管理 <	转入团支部。	高二—班团支部	8	
🕈 回员管理 🛛 <	\$专出原因*	升华	~	学校
■ 田干部営用 <				即组织关
營 規密员管理 ◆	LL 12 14	4公主市石		理及
■ 业务办理 ~	■ 北重桜	· 特汪思事坝: - 领导相关 闭声部没有	该功能	後区
组织关系接转办理	2. 转出	团支部:发起方所在组	织的下级所有1	3
组织关系接转审批	支部均	可选择。		
管理员变更	3. 转出	团员:一次性最多转出	30人。	1.1
团内会议 <	4. 转入	团支部:发起方所在组	织的下级所有1	3
► ⊞# <	▲支部均	可选择(不可与转出团	支部相同)。	1.1
	5. 1级业	分儿高中机。		_ I

## 2.团组织关系转出

🅞 (1)办理转出	
● 小人发起 或就出组织管理 (除团的领导机关管 (除团的领导机关管 进入个人中心) 使 点市关系接转 选择申请转入的组织 提交	株的个人 度 課題員)
(2) 转出审批	
需要办理组织关系协会 或特出组织管理 (除团的领导机关管 个人发起 转出组织(原组织)审批 再由转入组织(新组织)审批 团支部 校出完成!	<ul> <li>(前个人 及 理員)</li> <li>(原组织)管理员发起</li> <li>(新组织) 审批</li> <li>(新组织) 事批</li> <li>(初支部)</li> <li>(村工委/团总 支分配団支部)</li> </ul>

3.毕业生团组织转接工作指引

(1)转接类型

(i)已落实工作单位(含自主创业)的毕业学生团员:由原就读学校、毕业后工作单位团组织或团员个人通过"智慧团建"系统申请将团组织关系转至工作单位团组织。工作单位尚未建立团组织的,应转至工作单位所在地的乡镇街道团组织,所在地青年之家已建立团组织的,也可转至青年之家团组织(下同)。如因乡镇街道团(工)委

书记空缺等情况,乡镇街道团组织确有困难接收的,自9月份起应由 县级团组织建立"流动团员团支部"承担接收责任(下同),县级团 组织应当在一年内将这部分团员的团组织关系转出。

(ii)升学的毕业学生团员:由各类学校团组织于新生入学一个月 内,在"智慧团建"系统上创建新生所属团组织,并及时将新入学的 学生团员团组织关系转入。原就读学校团组织和团员本人也可在录 取学校新生团组织创建后,登录"智慧团建"系统申请将团组织关系 转出。原就读学校团组织不得将已升学的毕业学生团员组织关系转 至团员户籍所在地、生源地或本人、父母居住地的乡镇街道团 组织。

(iii)参军入伍的毕业学生团员:由原就读学校团组织或团员本 人在"智慧团建"系统上发起团组织关系转接申请,省级团委审核通 过后,该学生团员将进入特殊单位专属库进行集中管理。同时,毕业 学生团员须按相关要求办理线下团组织关系转接手续。转往涉密单 位工作的情况参照此流程办理。

(iv)离校前尚未落实就业去向的毕业学生团员:由原就读学校 团组织或团员本人通过"智慧团建"系统申请将团组织关系转至团员 本人居住地、户籍所在地或生源地的乡镇街道"流动团员团支部"。 普通高校和职业教育学校的毕业学生团员在毕业后尚未落实就业去 向的,可在原就读学校保留团组织关系不超过6个月。落实毕业去向 后,团组织关系应及时转出。

(v)出国(境)学习研究的毕业学生团员:参照《中国共产党党员教育管理工作条例》和党组织关系管理的有关规定(组通字[2015]

- 20 -

33 号),将团组织关系保留在原就读学校。毕业学生团员离校出国 (境)前,学校团组织应要求其提交保留团组织关系的书面申请,说 明在境外学习研究的地点、时间期限、国内常用联系人和联系方式等 情况,经学校团委审批后,统一登记造册备案,并编入"出国(境) 学习研究团员团支部"集中管理。团员在国(境)外期间,应定期汇 报个人情况,履行团员基本义务。

(vi)出国(境)工作的毕业学生团员:因公出国(境)的毕业学 生团员,在出国(境)前将其团组织关系转至派出单位的团组织。因 私出国(境)的毕业学生团员(求学除外),在出国(境)前将其团组织 关系转接至户籍所在地或本人、父母居住地的乡镇街道团组织。

(vii)延迟毕业的学生团员:由原就读学校团组织在"智慧团建" 系统中做好标记,并创建"延迟毕业团组织"进行集中管理。

(viii)转至乡镇街道团组织的团员:因就业单位无团组织、未就 业等原因转至乡镇街道的毕业学生团员,乡镇街道团组织要加强联 系和服务,纳入流动团员教育管理机制,持续关注其就业动向,及时 做好团组织关系二次转接工作。可依托微信、QQ 等即时通讯工具, 建立网上团支部,开展相关工作。

(2) 时间安排

(2.1) 按转接类型

(i)流入社会的毕业学生团员团组织关系转接工作:5月1日至
8月31日,以毕业学校团组织为责任主体,应全部发起毕业学生团员团组织关系转接申请。9月30日前,各地团组织要基本完成团组

- 21 -

织关系接收工作。

(ii)升学的毕业学生团员团组织关系转接工作:新生入学一个月内,以录取学校团组织为责任主体,应全部在"智慧团建"系统建立相应团组织,并发起新入学的学生团员团组织关系转入申请。10月
31日前,基本完成团组织关系转接工作。

(iii)参军入伍的毕业学生团员团组织关系转接工作:应根据部队的要求,在办理参军入伍手续时一并办理好"智慧团建"系统中团组织关系转接手续。

(iv)其他特殊情况的毕业学生团员团组织关系转接工作,按照 相关规定办理。

(2.2) 按工作阶段

(i)组织关系转接申请期:5月1日至8月31日,发起方提出 "学社衔接"转接申请,"智慧团建"系统暂不作强制性处理,发起 方可随时撤销,接收方可根据实际情况进行审核。

(ii)组织关系转接审核期:9月1日至9月30日,各级团组织对接收到的各类转接申请完成审核操作。

(iii)组织关系转接收尾期:9月30日之后,各级团组织发起的 转接申请(含转往北京、广东、福建或由三地转入)若10天内未及 时审核,"智慧团建"系统将退回申请,需由原就读学校、毕业后工 作单位团组织或团员个人再次发起转接。

(3) 工作要求

(3.1)发起方:

原就读学校团组织、单位(入学)团组织或团员个人在明确团员 基本信息和毕业去向后,均可申请开展毕业学生团员团组织关系转接 工作。

(3.2) 接收方:

毕业学生团员新的学习、工作单位或户籍(居住)地的团组织收 到转接申请后,应根据毕业学生团员的实际去向,按照转接工作规范 及时进行审核,不得以非本单位正式编制职工、非本地区正式户籍居 民等理由拒绝团组织关系转入申请。

(3.3) 各级团的领导机关是毕业学生团员团组织关系转接工

作的第一责任主体,应统筹推进好本地区本系统团员团组织关系 转接工作;各类基层团组织要承担起工作落实的具体责任,如遇多次 转入未通过、不合理退回等情况,要积极做好对接联系等各项工作。 毕业生团组织中的团员已全部完成转出的,学校团组织应及时在系 统中将该团组织删除。

4.延迟毕业业务操作说明

学校领域各级团组织管理员(团支部除外)都有权限标记班级团 支部毕业时间,具体操作步骤如下。

(1)管理员登录系统进入管理中心,点击"团员管理-团员列表" 菜单,进入团员列表界面。

(2)点击左侧组织树相应组织名称,勾选需要标记的人员,点击"团员列表界面"左上角的"标记延迟毕业团员/教师"。

			团员列表	青年列	表 延	迟毕业团员3	刘表	
标记延迟毕业	业团员/教	师						
标记延迟毕业团	员/教师	序号	姓名	手机号码	职务	预计毕业时间	间 被标记成员身份	操作
	1				51		毕业生	ی 🖉 🌑
	2				副书记		毕业生	ی 🖉 🌒
	3				权益委员	2020-02	毕业生	ی 🖉 🖉
	4		1		生产委员	2020-02	毕业生	ی 🖉 🖉
$\checkmark$	5					2020-04	延迟毕业生	ی 🖉 👁

(3)选择标记的为"延迟毕业团员",则必须选择"预计毕业时间
",并填写"延迟毕业原因"。延迟毕业学生团员选择的预计毕业时间
必须晚于本团支部的毕业时间,比如标记团支部团员毕业时间为
2020年7月,则延迟毕业学生团员的预计毕业时间必须晚于2020年
7月。

	9 =	前位置:团员列表						2	间上一页	
中学学校团委		<ul> <li>中学学校团委</li> <li>■ 城郊三年一班</li> <li>→ 城郊三年二班</li> <li>→ 城郊三年三班</li> </ul>	请选择以下信息:	提示		延迟毕业日	]员列表			
₩ 组织首页		- <b>2</b>	被标记成员身份	延迟毕业团员		身份认证	预计毕业时 间	被标记成员 身份	操作	学校团组
▲ 组织管理	~	<ul> <li>★ 实验三年三班</li> <li>■ 教师</li> <li>■ 現合</li> </ul>	预计毕业时间	茴 请选择		未认证	2017-01	华业生	• •	织关 系梳 理及
警 团员管理	^	16 II	延迟毕业原因	不超过50字		3 未认证	2017-01	毕业生	• <b>*</b>	录入专区
			цх	消费定		未认证		赦师	•	$\odot$
团员录入进度			2 4	吴英豪	13500321070	未认证	2019-12	延迟毕业生	• •	
	~		5	吴英华	13904297608	未认证	2017-01	毕业生	<b>e e</b>	

(4) 撤销"延迟毕业团员"

如遇毕业学生团员标记为"延迟毕业团员"或"教师",需要撤销其 身份的情况,具体操作步骤如下。

(i)管理员登录系统进入管理中心,点击"团员管理-团员列表" 菜单。

中学学校团委 (管理员)		□ ● 中学学校团类 ■ 城郊三年一班 ◆ 城郊三年二班 ◆ 城郊三年三班 ● 太路二年二班	教明延迟	非业团员	B	1员列表 1	青年列表	延迟毕业	业团员列表		
组织哲灵		<ul> <li>■ 实验三年一班</li> <li>■ 实验三年二班</li> </ul>	新聞語記中 全部所	#9	28	74195	图内职务	ABUE	展计年业 时间		
	~	-☆ 实验三年三班 	а.	1	具英范	1390048500 8		未认证	2020-06	• 7	a,
國員管理	^	- <b>.</b>		2	民英豪	1350032107 0		未认证	2019-12	• 7	a.
录入下磁支部成员 团员列表 团员联入进度			[1] 這馨提示: 个	人資料必非	填项尚未完善	的人员姓名已称	虹,请尽快	收实完善.			1-2 共2条

(ii)点击"被标记成员身份"栏教师身份右侧的"撤销",即可撤 销其教师身份。撤销完成后,恢复为正常毕业学生团员,毕业时间恢 复至毕业学生团支部的预计毕业时间。

1000		♀ 当前位置:团员列表								1	回上一页
中学学校团委 (管理员)	)	<ul> <li>□ ● 中学学校团委</li> <li>● 城郊三年一班</li> <li>→ 城郊三年二班</li> <li>→ 城郊三年三班</li> <li>● 城郊三年三班</li> <li>● 政治二年一班</li> </ul>	标记预运程 /单业学	料业团员 生流动:	团) 2.数师 2.页	员列表 青	年列表	延迟毕业国	間员列表		
希 组织首页		- 18 实验三年一班 - 18 实验三年二班	标记延迟毕 业团员/教师	# <b>9</b>	姓名	手机号码	R#	身份认证	預计毕业时 间	被标记成员 身份	操作
<b>山 组织管理</b>	~	-☆ 实验三年三班 -醫教师 ■ 混合	b.	1	吴紫雅(管理员)	13900000008	书记	未认证	2017-01	毕业生	© 🗹 Q
營团员管理	~	Apt, set		2	吴羡丽	19954321870	副书记	未认证	2017-01	毕业生	<ul> <li>Image: Construction of the second seco</li></ul>
<b>矕</b> 团干部管理	~			3	吴英范	13900485008		未认证	2020-06	延迟毕业生	• 7
警观察员管理	×			4	吴英豪	13500321070		未认证	2019-12	毕业学生 流动团员	• 7
= ± 另外理 ☑ 团内会议	~			5	吴英华	13904297608		未认证		教师	• <b>7</b>

(iii)点击"延迟毕业团员列表",勾选需要撤销的人员,点击左 上角的"撤销延迟毕业团员",点击"确定"后即可撤销其延迟毕业团员 身份,恢复为正常毕业学生,毕业时间恢复至毕业学生团支部的预计 毕业时间。

5.学社衔接业务操作说明

### 当前"学社衔接"工作答疑

(1)已经入党的毕业学生团员,是否还要转接团组织关系? 需要。

根据《团章》规定,团员加入共产党以后仍保留团籍。因此已经 入党的毕业学生团员若未年满28周岁,应转接团组织关系。

(2)毕业学生团员的团组织关系线下转接的方向是否要与线上转接保持一致?

是。

团员在"智慧团建"系统上的团组织关系转接(线上转接)应按照 《关于在"智慧团建"系统.上做好 2019 年毕业学生团员团组织关系 转接工作的通知》(以下简称《通知》)的要求进行,线下团组织关系 转接可与线上转接同步进行,去向应当与线.上转接一致,转接办法 可参照《关于加强新形势下发展团员和团员管理工作的意见》(中青 发[2016]6号)等相关文件的规定。同时须注意除毕业学生团员参军入 伍等转入涉密团组织的情况外,不能以线下团组织关系转接替代线 上转接,也不能因线下团组织关系转接的工作进度影响线上转接的 工作进度。

(3)毕业学生团员的团组织关系去向是否必须与团员档案去向一致?毕业学生团员的档案若存放在人才市场,团组织关系应当怎么转?

不是。

团组织关系是指团员对团的基层组织的隶属关系,团员档案是指团员的入团志愿书等材料,二者的去向可以不完全一致。对于档案存

放在人才市场的毕业学生团员,其团组织关系可根据《通知》的规定, 按其毕业后实际去向进行转接。

(4)团组织在接收毕业学生团员团组织关系转入时是否必须查 核团员档案?

不是。

团组织接收毕业学生团员团组织关系时,如有必要,可以采取适 当方式查核团员档案。应注意:如需查核团员档案,转入方团组织应 与毕业学校团组织和毕业学生团员充分沟通了解团员档案的情况, 不得强制要求团员个人提供团员档案,不得因查核团员档案的进度 影响"智慧团建"系统上的团组织关系转接工作。

(5)已经找到工作的毕业学生团员,是否可以将团组织关系转 往户籍地?

不可以。

对于已找到工作的毕业学生团员,不可以将团组织关系转往户 籍地,不能在"智慧团建"系统转接时选择"未就业"渠道将团组织 关系转往户籍地团组织。根据《通知》规定,已落实工作单位(含自 主创业)的毕业学生团员,应将团组织关系转接至工作单位团组织;若 工作单位尚未建立团组织,应转接至工作单位所在地的乡镇街道"学 社衔接临时团支部"。线下团组织关系转接去向应当与线.上转接一 致。

(6)乡镇街道"学社衔接临时团支部"是否可以接收已在外地 落实工作单位的毕业学生团员? 不可以。

"学社衔接临时团支部"在接收毕业学生团员时应核实其就业情况,不可以接收已在外地落实工作单位的毕业学生团员。对于接收时尚未落实就业去向而将团组织关系转回户籍所在地、生源地、父母居住地的乡镇街道的毕业学生团员,"学社衔接临时团支部"应与其保持联系,待其落实工作(学习)单位后 1 个月内将其团组织关系转出。

(7)团员毕业后成为劳务派遣工,其团组织关系应该如何转接?

若团员毕业后成为劳务派遣工,应优先将团组织关系转至用工 单位的团组织;若用工单位未建立团组织的,可将其团组织关系转至 劳务派遣单位的团组织或用工单位所在地的乡镇街道"学社衔接临 时团支部"。

(8)用人单位在"试用期"是否应该接收毕业学生团员的团组 织关系。

是。

用人单位在"试用期"应接收毕业学生团员的团组织关系。若团 员具体岗位尚不能确定,可根据用人单位的实际情况建立临时团支 部进行接收。

(9) 对组织关系已转入的团员,团组织应开展哪些工作?

从组织关系转入起,团员就成为团组织的工作对象,团组织对于 所辖团员重点要做好两项工作:一是与团员本人保持联系,更新团员 信息和联系方式,并安排团员到支部进行线下报到,纳入团支部日常 管理。二是对团员开展教育、管理、监督和服务,开展"三会两制一

- 28 -

课",开展收缴团费、团内统计等基础团务工作。

6.毕业后参军入伍团员团组织关系转接指引

(1)毕业后参军入伍的学生团员,可通过原就读学校团组织或 团员本人在"智慧团建"系统上发起团组织关系转接申请,团省委审 核通过后进入特殊专属库进行集中管理。同时,毕业学生团员须按有 关规定办理线下团组织关系转接手续。

(2)参军入伍的学生团员身份应以《入伍通知书》作为审核依据,但因包含涉密信息,不能通过网络传输,因此申请转入特殊单位专属库的参军入伍学生团员身份按照"谁发起转出、谁负责审核、谁提供证明"的原则进行线下审核把关,由各地市、各高校汇总形成《申请转入特殊单位专属库学生团员名单》后(加盖公章),提供给团省委基层组织建设部;团员本人在系统内发起转接申请的,团省委暂时不通过审核,需提供通知书等有效证明,由所在团组织审核后逐级上报。

(3)具体操作过程中:一是申请转入的已入伍往届毕业生团员, 由原就读学校团组织或组织关系所在乡镇(街道)团委开具身份证明, 逐级上报到各市级团委进行汇总。二是申请转入的 2019 年参军入伍 学生团员或已毕业非学生团员,应在收到《入伍通知书》后,由原就 读学校团组织或组织关系所在乡镇(街道)团委开具身份证明,逐级 上报到各市级团委进行汇总。(如条件允许,建议可由学生户籍所在 地的县级团委联系当地武装部征兵办公室取得当年新入伍人员名 单)。

- 29 -

(4)因"智慧团建"系统默认审核通过期限为15天,为确保参 军入伍的学生团员能够顺利转入特殊单位专属库,各基层团组织要 切实履行职责,认真审核,及时上报;各市级团委要强化效率意识, 定期审核汇总申请转入名单,每5天向团省委基层组织建设部上报 一次。团员本人发起转接申请,但10天内未在市级团委上报名单里 的,将暂时无法通过审核。

(四)新发展团员电子数据库建立指南

1.目的

本《指引》用于指导各级团组织依托"智慧团建"系统规范开展 新发展团员电子数据库建设工作,实现线上团员身份认证功能。

2.内容

自 2020 年起,各级团组织须上传新发展团员电子版《入团志愿 书》至"智慧团建"系统,逐步建立全国团员电子数据库。

3.时限

自上级团委审批同意入团后 30 日内。

4.操作步骤

(1) 录入新发展团员基本信息

按照"智慧团建"系统团员录入流程,填写团员姓名、发展团员 编号、入团时间等基本信息。录入完成后,进入"团员电子数据库", 对新发展团员进行信息确认。



(2) 上传《入团志愿书》

(i) 团支部/团总支管理员上传

进入"管理中心",点击"团员管理-团员电子数据库/下级支部 团员电子数据库"或"团干部管理-本级团干部电子数据库"菜单,查 看所有已录入系统的新发展团员信息。点击"上传档案",上传1份 PDF 格式的团员电子版《入团志愿书》,文件大小不超过20M。

▲ 组织推筑	♀ ±#@	b:团员电子数据库					返回上-
4. 组织管理	× .						
4.00046	#9	新发展团员姓名	发展团员编号	入田时间	<b>副员身份认正</b>	核素是否上传	Herb:
	1	Ξ	20	2020-03	尚未认证	上传档案	<b>۳</b> ۲
營和與管理	<u>^</u>			2020-02	商来以证	上传档案	® 70
录入团员团干部							
田田电子数据库	3	X		2020-04	尚未认证	上代档案	<b>® 78</b>
	×						1.1 #1
团员列表							1-9 24 9

上传成功后,等待,上级团委审批。点击"操作"栏的图标,可 实时查看审批状态,此时团员身份为"尚未认证"。团员可在"我的 团员电子档案"界面查看已.上传的电子档案。

						<b></b>		• • • • • •
(第255)	♀ 当前位置:下极支部团员电子	教祝库						<b>東田上一页</b>
● 组织育页								
4.115.91E 🗸	1 五支部	89	新发展团员经名	<b>克莱兰氏编</b> 号	人田村间	相見身份认足	档案是书上件	86
▲ 组织整顿 →	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	1	王		2020-03	尚意认证	上件档案	۲
曾初四新班 へ	<ul> <li>● 第二函文部</li> <li>● 第二函文部</li> </ul>	2	4	2	5050-05	尚未认证	上件档案	۲
录入下极支部成员	—————————————————————————————————————	з	3	t.	2020-04	尚未认证	上供档案	۲
下级支部团员电子数据库	第六团支部 	m						1-3 共3条
国民列表	新试团支部2 	温馨线	R: 1. 入团时间为2 系统中。文件7	2020年夏以后的新 F得出現缺页、错页	¢展团员, 《入Ⅱ 〔、 丙损、横楠不	1志思书》(已线下6 清等情况。	P核井盖章) 的完整电	子旗,必须上传革

上级团委审批通过后,即完成团员身份认证工作。若审批不通过, "操作中心"将收到反馈,"档案是否上传"栏显示"替换档案"按 钮。重新修改后,点击"替换档案"按钮,重新上传电子档案。

技术中心团3 (管理员)	CARE .	(4)	影团员电子数据库					重用上一页
● 组织首页		#9	新发展团员姓名	发展团员编号	入居时间	相民身份认证	相樂是哥上传	補作
4 组织管理	~	1	Ξ	2	2020-03	认证未通过	發換档案	<b>@</b> 78
4.组织能领	~	2	\$	2).	2020-02	关末认证	上外档案	® 72
營 医具管理	^	з	xIII		2020-04	與未认证	上外档案	<u>۳۲</u>
承入团员团干部		[1]						1-3 共3条
R <mark>a</mark> t7888		10 80 40						

(ii)团的领导机关/团委/团工委管理员上传

进入"管理中心",点击"团员管理-下级支部团员电子数据库" 或"团干部管理-本级团干部电子数据库"菜单,查看本组织已录入 系统的新发展团员信息。点击"上传档案",上传1份PDF格式的 团员电子版《入团志愿书》,文件大小不超过20M。上传成功后无需 审批。

and MIT	.大同四	• B 2 2 2	E WRATERIN	* HATAPO			▲ 操作中心 一系统	22111 · · · · · · · · · · · · · · · · ·
警察员管理	~	♀ 当前位3	12:本级团干部电子数据	л¢				返回上一页
營 初干部管理	^	#9	新发展团员姓名	发展团员编号	入田时间	相关身份认证	档案是否上传	80
录入本级团干部		1	τ.	2	2020-03	尚未认证	上件档案	® <u>78</u>
本量团干部电子表	438/4	11						1-1 共1条
团干部列表								
团干部录入进度		温馨提示	:: 1. 入面时间为20203 量页、污损、模糊不	平及以后的新发展团员。 5清等情况。	《人記志思书》 (已线)	下审核并重章)的元整电	于版,必须上传呈系统中	1。又件不得出死缺真。

注:团组织内所有 2020 年及以后新发展团员的《入团志愿书》须

全部上传"智慧团建"系统。如未上传,管理员登录系统后将出现"组 织内有团员档案尚未,上传"提示框,直至上传完成。

(3) 上级团委审批

(i) "操作中心" 界面审批

团的领导机关/团委/团工委管理员进入"操作中心",点击"所 有类型"下拉框,筛选查看"团员电子档案审批"类型。点击"审批" 按钮,查看团员的基本信息是否准确,《入团志愿书》是否内容真实、 程序规范。审核后,点击底部的"同意/不同意"按钮。如不同意,须 写明理由,反馈给下级团组织。

		自前位置操作中心						重相上一天
小加於筆簡	~							
*	<b>.</b>		諾貝电子指罪 小 所有状	ð í	□ 开始目期 -	结束目期		٩
•		总共收到 50条操作事项,	组织关系转接(团员表起)	5项消息提醒、	24項未读消息			
<b>曾田王称兼理</b>	~	38.99	组织关系转接(转入组织发起)	<b>泉道方</b>	象過时间	网络秋游	操作状态	85
<b>警学</b> 生会、研究生会1	<b>HR</b> ~	上级团组织率批	组织关系转接(转出组织发起) 年度团籍注册	l la	部 2020-06-01 09:47:45	*#	885	92
<b>留学生社田管理</b>	~	[1]	申请团籍 组织迁移					1-1 共1条
警观察员管理	~		两红两优推荐					
三 业务办理	~		团员电子档案审社					
= "甲柱积极"说务	~							

(ii) "下级团员电子档案审批"界面审批

团的领导机关/团委/团工委管理员进入"管理中心",点击"业务办理-下级团员电子档案审批"菜单,查看下级团员电子档案审批 情况,开展线上团员电子档案核查。

警察主会、研究主会	¥8 ~	当前位置:下级运员电子	档案审查				HUF-
쓸 후 또 산 명 왕 많	~	製造方	发展时间	无成时间	ERI28	经港校商	8.0
營 观察员管理	~		2020-08-01 09:47:45		x	正在处理	912
二 全务办理	~	60					1-1 共1
组织关系转接办理							
组织关系转接申批							
管理员安更							
下原团员电子档案	申社						

(4) 完成团员身份认证

上级团委审批同意后,系统将显示"团员身份已认证",即完成 团员身份认证流程。

(5) 工作要求

(i)格式规范:电子版《入团志愿书》为1份 PDF 格式文档,文 件大小不超过 20M,须逐页扫描或通过图片形式汇总生成,不得出 现缺页、错页、污损、模糊不清等情况。

(ii)信息准确:进入"团员电子数据库"界面后,逐项核对新发展团员姓名、发展团员编号、入团时间等基本信息,确认《入团志愿书》已加盖公章。

(iii)流程完整:各级团组织管理员作为第一责任主体,重点关注 所属团员身份认证情况。团组织管理员登录"智慧团建"系统后,如 有"组织内有团员身份尚未认证"提示框,请及时查看标识为"尚未认 证"的团员,并按要求完成电子档案上传。完成电子档案上传后,纸 质版《入团志愿书》应存入团员档案。

(iv)对于毕业年级的新发展团员,须完成团员身份认证后再开

展团组织关系转接工作。

(v)如需变更电子版《入团志愿书》或出现上传错误的情况, 团员所在团组织管理员提出修改申请,经上级团委审批同意后,重新 提交电子档案,否则无权更改。

(vi)团员、团组织管理员在"智慧团建"系统中,可通过检索 团员姓名、身份证号、发展团员编号等信息,查看并下载团员电子档 案。

(6) 常见问题 Q&A

(i) 批量录入团员时,不同入团时间的团员可以同批次录入吗?

可以。根据要求,2020年及以后的新发展团员须上传电子版《入 团志愿书》如果批量录入10名团员,其中3名为新发展团员,录入 成功后会弹出提示框并跳转至"团员电子数据库"界面,管理员需按 要求上传新发展团员的电子档案。如果批量录入的10名团员中没有 新发展团员,则不会出现提示。

(ii)如何将完整的纸质版《入团志愿书》生成1份电子版 PDF 文档,以及有什么要求?

建议有三种方式。一是使用扫描设备,逐页扫描生成 1 份 PDF 文档。二是在手机里安装一款扫描类 APP,将纸质版《入团志愿书》 逐页按顺序拍摄扫描,选择"多选"后,生成 1 份完整的 PDF 文档。 三是用手机相机功能将纸质版《入团志愿书》逐页拍成图片,并将图 片按顺序依次插入至 1 份 word 文档中,选择另存为 PDF 格式。要求 生成的 PDF 文件必须清晰完整,文件大小不超过 20M,不能缺页、错

- 35 -

页、模糊不清。

(iii)新发展团员的"团员身份认证"栏显示"尚未认证"、"认证不通过",具体是什么情况?

"尚未认证"说明该团员的《入团志愿书》没有上传至系统中, 管理员需要尽快上传。"认证不通过"说明上传的《入团志愿书》上 级审核时未通过,管理员需要根据,上级的审批意见尽快修改,重新 上传。如果未完成团员身份认证,系统统计新发展团员数量时,不计 算在内。

(iv)新发展团员的团员身份未完成认证,会有什么影响吗?

如果新发展团员的团员身份未完成认证,将无法对其发起团组织 关系转接,并且统计新发展团员数量时,不计算在内。

(v)团支部团员的《入团志愿书》只能由团支部管理员上传吗? 不是,团支部及其直属上级管理员都可以上传。

(vi)对于 2020 年以前入团的团员,电子版《入团志愿书》是 否需要上传?

2020年以前入团的团员目前不需要上传电子版《入团志愿书》。

(vii)《入团志愿书》经上级团委审批盖章后,应多久上传到系统?

根据《指引》要求,经上级团委审批同意并盖章后 30 日内,完 成电子版上传。

(viii)如果上传档案时,发现该团员系统内的发展团员编号与 纸质版《入团志愿书》首页的编号不一致,如何处理?

系统内团员的发展团员编号必须与其《入团志愿书》首页的一致。 如果不一致需要尽快修改,团员本人、团员所在团组织及其直属上级 团组织管理员都有权限修改。

(五)"智慧团建"系统"对标定级"功能操作指南

1.对标定级功能操作流程

(1)团(总)支部自评

(i)团(总)支部管理员登录系统进入管理中心,点击左侧"对标定级一团(总)支部自评"菜单,界面默认显示的为本组织当前年度"对标定级"参考标准及自评表。

COLLES	(a)				<b>ラ / エ 11 亡 * 正</b>		
2016级1进团支1	85			2016级1班团支部"对标题	E级"目评		
(管理员)		考察维度	分值占比	主要评价内容	具体指标		
1997年1月11日1月				1. 班子配备齐整	书记配备齐整,随缺随补,按期换届;支书称职。		
L 组织管理	1.択管理 ~		15% 左右	2. 班子运转有序	支委分工明确,支委会运转正常、能发挥作用。		
对标定级	~			3. 团员信息完整	支部团员直数清晰,团员信息完整,能联系上。		
团(总)支部自评		团员管理	20% 左右	4. 入团程序规范	严格按程序发展团员:无突击发展团员、不満14 多人团等现象;规范组织人团仪式。		
創具管理	~			5. 基础团务规范	团员组织关系应转尽转、应接尽接;按时足额缴 纳、上缴团费。		
創一部管理	~			6. 经常开展团支部活动	团支部每月至少开展1次活动:每次团员参与率 50%以上。		
= 业务办理	~	活动开展	20% 左右	7. 按规定召开组织生活会	定期开展组织生活会。每年不少于1次,有主题有 记录。团总支书记、副书记编入一个团的支部,并 参加所在团支部或者团小组组织生活。		
三金	~			8. 组织体系健全	隶属关系清晰;团总支至少有2个下属支部;规范 设立、管理团小组。		
- 61 W.	~						

(ii) 对照参考标准,点击最后一栏"自评定级"下拉菜单,选择自评结果后,点击"提交"按钮,完成自评。

				8. 100704-3038-1.	设立、管理团小组。
	<u>}</u>			9. "智慧团建"应用	团员、团组织、团干部信息完整;及时动态更新信息。
	<b>V</b>		20% 左右	10. 规范使用器的标识	落实团旗、团徽、团歌使用管理规定要求。
2016段1田田方 (管理页)	t#5			11. 落实"三会两制一键"制度	团员大会一般每季度召开1次;支要会一般每月召 开1次;团小组会根据需要能时召开;团员考度团 難注册工作与原员教育评议相结合。一般每年进行 1次。
A 组织管理	~			12. 团员先进性得到彰显	团员全部成为注册志愿者并可查验; 团员在工作、 学习等方面发挥模范作用。
<b>山</b> 对称定极	^	作用发挥	25% 左右	13. 服务中心大局成数	图极志愿服务、济困助学、就业创业、两位建功、 实践教育等领域、形成1项以上特色品牌活动,每 举度组织升展活动不少于1次。
团(总)支部自守	+			14. 落实"推优入党"制度	积极主动向党组织操葬优秀团员,与党组织指接顺 畅,有具体的"推负"名单。
警察员警理	× .	自评定级	机选择		^
曾由于修教现	~	注:中学团(	清选择		
≡ 业务办理	~		5星级 4星级		
2 三会	~		3星级		
<b>⊳</b> .ma	~	注意事項: 1.成立6个月6	2星级 不予定级(列入重点整号	D	
		9 MEL& WARD	(幼児女郎 会成就没有)	t新亚属-动植中和*	

注意事项:

(i) 成立 6 个月以内的团支部(2020 年 10 月 1 日之后)、流动团员团支部、待接转团支部不纳入"对标定级"范围。

(ii) 不予定级团(总)支部列入重点整顿范围,线下完成整改后 方可在系统中修改自评结果。

(iii)上级团委完成复核后("不予定级"除外),团(总)支部的自 评结果不允许修改;未复核前,团(总)支部的自评结果。最多允许修改 3次。

(2) 上级团委复核

团(总)支部完成自评后,上级团委在操作中心收到提示消息,告知下级支部自评结果,并须对自评结果进行复核。

(i) 点击左侧"对标定级一上级复核"菜单,界面默认显示的 为下级团组织(不含团委、团工委)。 (ii)勾选需要复核的团组织,然后点击左上角的"复核团(总) 支部自评结果"按钮,再点击具体"星级"即可完成复核。

10		前前位置:上级复数				展出上一页
	Ì	260 (8) 280 <i>m</i> 8				
(# # PD #	1	東根語(品)支 都由評估業	257.6-0	шяля	18 (8) 3(8) 1968	208868
NO.		8	<b>新新教育</b> 新闻 第二 — 第2任国文部	毕业生面组织	4星级	38.0 19.8
			HAR BE HERE	毕业生团组织	5.8.02	****
-			·····································	毕业生的组织	4星级	<b>##24</b>
101014.48	<u> </u>		NUMBER OF STREET, STREET, ST	毕业生的组织	尚未自研	-
上级复铁			225	毕业生团组织	尚未自祥	-
	*		ini a im an a m ZSA	建总支	尚未自祥	-
和干的管理	0		NAME AND POST OFFICE AND	建支部	尚未自祥	-
				認文部	传来自祥	



(iii)如上级团委需修改复核结果,可以点击"上级复核结果" 栏的"修改"按钮重新选择。每年12月31日中午12:00前,系统将 锁定复核结果,不允许再次更改。

		♀ 当前位置:上级复核				<b>返回上一页</b>
- 🥶	È	東線田 (基) 実態自汗病				
(#R.R.)	•	兼務図 (島) 末 総合評結準	组织素和	BIRAN	第 (8) 支部会 评估器	LORGER
● 组织兼页		2	THE IS IN A DECIS	毕业生营组织	4星级	38.8 93
L ALIANNE	<u> </u>		an a las inis i lates	毕业生贫困权	5氯级	尚未复核
			THE REPORT OF A	毕业生贫粗权	4层级	用未发展
++ A119-A2-98	<u> </u>			毕业生居相权	尚未自祥	-
上级复核			an art of Nation 11 August	毕业生器组织	向来自得	-
<b>FRICKE</b>	~		10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1	200支	尚未由评	-
****				田文郎	尚未自祥	-

(3)团(总)支部查看上级团委复核结果

团(总)支部在操作中心会收到提示消息,在"对标定级一团(总) 支部自评"界面最后一栏,查看上级复核结果。

(第二次) <	9、"银献团建"应用 6 左右 10. 规范使用碳的等证 11. 爆实"三会两制一	請供以,請任你信息完整;及时动态更新信息。           R         落実道旗、回筆、記歌使用管理规定更求。           IE(因大会一般每年度召开1次;支委会一般每月召开1次;其保全面都注册工作与记员数有评议和结合。一般每年进行 1次。
	6 左右 10. 规范使用磁的标识 11. 爆实"三会两制一	R 落实認識、認識、認識使用管理规定更求。 認識大会一般每等或召开1次;支委会一般每月召 开1次;當小組灸相關需要通過召开;認是考查證 關注證工作与認具載育评议和結合。一般每年进行 1次。
<ul> <li>(管理員)</li> <li>(管理員)</li> <li>(目前算現 ~</li> <li>山田町管理 ~</li> <li>山田町管理 ~</li> <li>山田町管理 ~</li> <li>山田町管理 ~</li> <li>山田町管理 ~</li> <li>白田町管理 ~</li> <li>白田町町町 ~</li> <li>白田町町町 ~</li> <li>白田町町町 ~</li> <li>白田町町町 ~</li> <li>白田町町町 ~</li> <li>白田町町 ~</li> <li>山田町町 ~</li> <li>山田町 ~</li> <li>山田町町 ~</li> <li>山田町町 ~</li> <li>山田町町 ~</li> <li>山田町 ~</li></ul>	11. 落实"三会两制一	语员大会一般每季度召开1次;支委会一般每月召 开1次; 团小组会模据需要通时召开;团员年度团 第注册工作与团员载育评议和结合。一般每年进行 1次。
▲ 組約署理 〜 日 ル 対称定職 へ 図 (品)文単合件 学 祖氏管理 〜 日 学 祖氏管理 〜 日 主:中学里 (品)文前一級不 注:中学里 (品)文前一級不		1945
	12. 团员先进性得到意	8回 提供全部成为注册市题者并可查验: 团员在工作、 学习等方面发挥模型作用。
<ul> <li>第 (品) 支助日中</li> <li>曾 招兵管理</li> <li>曾 招干部管理</li> <li>主 北外办理</li> <li>注:中学派(島) 支即一数不</li> </ul>	6 左右 13. 服务中心大规模划	图描志愿服备、济困助学、就业创业、场位建功、 实践教育等领域、形成130以上纳色品牌活动、每 带度组织开展活动不少于1次。
	14. 第实"接优人党"家	(度 积极主动向党组织推荐党务团员,与党组织系推照 板、有具体的"推定"名单。
第 回手用業課 → 注:中学語(品)支部一般不 三 业务の現 →	産級	上级复枝 3星级
注:中学道(品)支担一般不 三 主告の理 ~		1
	·可快至14頃。	
a ±é ~		10.00
▶ 田田 ✓ 注意単現:		

(4)团(总)支部重新自评

若上级团委复核结果为"不予定级",下级团(总)支部将被列入重点整顿。线下完成整改后,团(总)支部需在系统内重新自评。

(i)在"对标定级一团(总)支部自评"界面"自评定级"原自

100				6. 经常开展团支部活动	团支那菊月至少并展1次活动;每次运员参与率 50%以上。
. 🥯	e 😂		20% 左右	7. 按规定召开组织生活会	定期开展组织生活会。每年不少于1次,有主题有 记录。团总支书记、副书记编人一个团的支部,并 参加所在团支前或者团小磁组织生活。
2016段1田田3 (管理机)				8. 组织体系壁全	康属关系清晰;团总支至少有2个下属支部;规定 设立、管理团小组。
• 48.833				9. "智慧送建"应用	图员、团组织、团干部信息完整:及时动态更新信息。
L ALICHER		制度落实	20% 在右	10. 展览使用团的标识	落实出旗、把输、出收使用管理规定要求。
1.7625	^			11. 摆卖"三会两制一课"制度	田民大会一般希考度召开1次:支委会一般每月召 开1次: 团小级会根据有要随时召开:团员年度运 第注册工作与团员教育评议相结合。一般每年运行 1%
值(高)支担款	₹//		请选择		
	~		5星级	2. 諾男先进性導到專提	相抗全部成为注册市邀者并可重粮;因负在工作。 学习等方面发挥模范作用。
<b>第</b> 第十日第3月	~	作用发挥	4星级 3星级 2星级	3.服务中心大用成效	推销志愿服务、济困防学、就业创业、岗位建动、 实践教育等领域。形成1.项以上特色重演活动、每 季度级份开展活动不少于1次。
■ 坐秀办理	: <b>*</b>		不予定眼 (列人重点整银)	4. 薄实"操作人党"制度	初级主动向党组织推荐优秀团员,与党组织衔接着 顿、有具体的"推伏"名单。
) EQ	.*	自评定级	诸法师 ~	上級复核	不予定级 (列人重点整顿)
• 10 M	*	18	5) 68-85248410		/

(ii) 目评结果重新提交后,"对标足级一上级复核"界面"团(总) 支部自评结果"栏的数据会同步更新并标红,上级团委结合支部新的 自评结果,再次复核即可。

<b>e</b>		♀ 当前位置:上级复核				<b>第85</b> 一页
		复愁困(总)支部自祥结				
实验真中团 (管理员)	•	重振器 (S) 文 都自祥結果	11588	ERAN	記 (总) 支部自 評批集	
▲ 组织首页		8	A CONTRACTOR AND A READ	毕业生首组织	4星级	380 98
A. 48.67 W HE				毕业生营粮机	5.810	不予定级 特改
<b>山对标定量</b>			a na Tao India 1 diatas	毕业生首组织	4星级	尚未复枝
上级复核			The state of the second second	毕业生器组织	尚未自评	-
				毕业生营组织	尚未自评	-
			Ma ann a' Mhail 🖬 📩 Saok	首总支	尚朱白祥	-
<b>曾</b> 纪干部管理			·····································	因支部	汽来自祥	-

## 2.常见问题 Q&A

(1) 请问团(总)支部管理员可以修改自评结果吗?

若上级团委还未复核,团(总)支部管理员可以修改自评结果, 共3次机会,每次修改后的最新自评结果上级团委可在"操作中心" 或"上级复核"界面查看。上级复核后,自评结果则无法修改。如果 上级复核的结果为"不予定级",则团(总)支部的自评结果允许重 新修改提交。

(2)毕业生团组织需要开展"对标定级"工作吗?

根据要求,毕业生团组织同样需要开展。

(3)上级团委是否可以看到下级团(总)支部开展"对标定级" 工作的具体进度。

#### 三、相关问题解答

(一)团总支负责人常见问题

1.关于智慧团建系统操作问题

(1)问:为什么有的团员无法录入系统?

答:目前,系统对团员录入严格执行入团年龄及发展团员编号相关规定,由此产生的无法录入情况如下:

(i)入团年龄不符合规定无法录入。系统对 2017 年 1 月 1 日 及以后入团团员的入团年龄限制为 13 周岁(按照新疆团区委要求, 新疆地区全部限制在 13 周岁),即 2017 年以后发展入团的,不满 13 周岁入团的团员无法录入;系统对 2017 年 1 月 1 日以前入团团 员的入团年龄限制为 12 周岁,即 2017 年以前发展入团的,不满 12 周岁入团的团员无法录入。因入团年龄问题无法录入系统的,由发展 其成为团员的团组织或县区级团委开具相关说明,交由各省级团委 汇总后报团中央,由团中央统一录入系统。(各省级团委需统计:总数,团员姓名、身份证号、联系方式、当前所在团组织名称。)

(ii)发展团员编号不符合规定无法录入。2017年1月1日以 后入团的团员须填入准确发展团员编号,无编号或编号不准确的将 无法录入系统。(按照新疆团区委要求,新疆从 2016年起进行限制)。 针对已录入到系统中发展编号不规范的团员、团干部,系统已增设提 示弹出框,须根据提示尽快修改规范。几种不规范情况如下。

情况一:发展团员编号被占用(即填入编号已被其他人提前使用, 并已录入系统),可根据提示,请求上级组织协助,联系找到对方, 协商解决

情况二: 前四位年份与入团时间不一致

情况三: 位数不对/号段不对

情况四:填写有误(格式不对)

(iii) 其他无法录入的情况。

当系统提示:"您上传的 excel 表格错误,'导入本级团干部'和 '导入下级团支部团员团干部'中所下载的模板不可混用,请重新上 传正确的表格"(导入表格错误)

注意:需要管理员核对导入表格以及表格中信息是否正确,必填 项是否完整,录入信息格式是否正确。

(2)问:一个团员能否多次注册到不同团组织和在多个团组织任职?

答:

(i) 同一个团员可以在多个团组织,并且不影响在其他组织内的任职信息。但要确保只在一个团支部。

(ii)已注册到系统中,如还需在其他团组织任职的,可请组织 管理员使用"录入本级团干部"功能将其录入相应组织。

(iii)如果团干部在多个团组织任职的,登录系统后顶部导航栏 左上角会有"切换其他组织"按钮,切换不同组织,页面所显示的信 息也会相应改变。

(3)问:发展团员编号填写错误,如何修改?

答: 个人和管理员都可以进行修改。

(i)个人修改:登录系统 - 点击查看个人资料 - 点击"编辑"-修改发展团员编号 - 提交。

(ii)管理员(本组织或者直属上级管理员皆可)修改:登录系统-点击团员列表/团干部列表(修改团支部成员点击团员列表,修改非团支部成员点击团干部列表)-点击相应人员(需修改编号的人员)操作栏的编辑按钮 - 修改发展团员编号 - 提交。

(4)问:毕业时间标记错误能否修改?

答:不能。首先,团支部完成毕业时间标记后,2019年毕业团 组织的成员,都会标记为毕业生团员,纳入到"学社衔接"工作考核 内。其次,在标记毕业时间的过程中有关于"标错不能修改"的提醒。 所以,为防止在"学社衔接"工作过程中,操作随意、疏漏等现象, 影响数据的准确性和有效性,毕业时间标记的修改,只能统计汇总至 团省委,核实后提交至后台修改。

- 44 -

(5)问:为什么团支部的团员/团干部列表没有"删除"按钮? 答:

(i) 根据要求,目前系统内团支部的成员不允许自行删除。如 需删除,需要将被删除人姓名、身份证号码、删除原因逐级上报至团 省委并出具情况说明,统一交由后台删除。

(ii)如果团支部内的团员已不属于该支部,可以使用"组织关系转接"将其转入新的团支部。

(6)问:完成"标记团支部毕业时间"后,被标记的团支部如何变为毕业生团组织?

答:学校领域所有的团支部都需要被标记毕业时间,其中毕业时间为本年度的团支部,系统会在规定的时间点(6月1日)自动将其组织类别更改为毕业生团组织,团组织内的所有成员会被标识为毕业生。

(7)问:如果团组织被标记为毕业生团组织,里面的团员是否可以进行组织关系转接,组织信息是否可以正常编辑?

答:毕业生团组织中的团员可以进行组织关系转接,组织信息也可以正常编辑。

(8)问: 延期毕业生的情况如何处理?

答: 首先在"管理下级组织"界面完成团支部毕业时间标记, 组 织类别自动更改为毕业生团组织后, 点击"团员列表", 勾选标记组 织内的延迟毕业团员。

(9)问:如何给团组织添加管理员?

- 45 -

答:团组织允许两位管理员共同管理组织,管理员可以通过以下 几种方式添加:

(i)未注册的团干部可以通过"管理员注册"的方式进入系统
 并成为组织的管理员,具体步骤是,第一步上级组织管理员为本组织
 生成管理员注册码;第二步在系统登录页面点击"注册"按钮,选择
 "管理员注册"功能;第三步按系统的指引注册成为管理员;

🤤 网上共青D	团 • 智慧团建 ▲ 曾理员注册
● ALBRUIX	2 AVERDILLAN 2 AVERDILLAN A LAND A

(ii)已注册的团干部可以由组织管理员,通过管理员变更的方式,变更成为管理员,具体步骤是,第一步管理员进入"管理中心",选择"业务办理",点击"管理员变更";第二步选择需要变更管理员的组织,再点击"添加管理员";若给本组织添加管理员,提交申请后需要上级管理员审批,审批通过方可生效;

🦢 网上共青团 •	智慧团建 副計入中の					-	senimo o ann
	Annox WEACH     Annox     Anno     Annox     Ann						新設上一貫
	<ul> <li>● 美术学院団总支</li> <li>● 人体与艺术系団支援</li> <li>● 国東系団支部</li> </ul>	新校大学	曾建马	BARGES	RTMMA	R.S.	加林現為
美术学院团总支 (管理员)	■ 法國家正支部 ■ 综合艺术绘画系因:	RATION	财子	NB		正常	9.2
# 相訳前页							
4.00000 ×							
🖬 18.03 M FM <							
■ 至外力理 ~							
単肥美系線構の確							
用的头形像转审批							
组织名片交更单批							
由于部身份克里車是							
RHARE	<pre> &gt;</pre>						

注意:管理员必须是团干部,只有当团组织中有团干部才可以设置,若团组织中无团干部需要先添加团干部。

(10)问:如何变更团组织管理员?

答:团组织管理员可以变更,具体步骤为:

(i)管理员进入"管理中心",选择"业务办理",点击"管理员变更";

(ii)选择需要变更管理员的组织,再点击"变更";若给本组 织变更管理员,提交管理员变更申请后需要上级组织的管理员审批, 审批通过方可生效;若上级组织直接给下级组织变更管理员,提交变 更申请后立刻生效;

注意:管理员必须是团干部,只有当团组织中有团干部才可以设置,若团组织中无团干部需要先添加团干部。

							BHL-
	○●美术学院团总支 ● 人体与艺术系团支援 ● 第四次の中期					1	ton and the first state of the second state of the second state of the second state of the second state of the
	● 油瓶系团支部	10.01248	管理员	国内国行政务	的干部性质	6.8	84
美术学院的总支		国地东抗北方	205.88	41己	ME00Ŧ	正規	安臣
(181850)		国际系统支援	20839	副相民		正單	22
<b>₽</b> (1993)  196 <							
▲ 但好推理 < ■ 成员管理 < ■ 业务の理 ~ 目前注意論長の推							
▲ 1007歳現 く ● 成気装現 く ■ 北外の現 く 1005天系加終の時 1005天系加終事批							
▲ 田田田田 ( ● 成気繁殖 ( ■ 成気繁殖 ( ■ 単分の種 ( 目目に実新曲続の様 ) 目目に実新曲続事能 ) 目目に実新曲続事能 )							

(11)问:如何将普通团员变成管理员?

答: 让团支部管理员在团干部管理一录入团干部中录入这个普通团员的信息,先是该团员身份变成团干部,然后联系上级进行职务 变更。

(12)问:查看录入进度或组织列表时,下级组织名称太长在表 格内没有全部显示,如何快速查看完整的组织名称?

答:将鼠标放在该下级组织名称处停留 2 秒,即可看到完整的 组织名称。

(13)问:如果想要删除直属下级组织并重建,该如何操作?

答:操作步骤是,管理中心一业务办理一管理员变更一选择需删除的下级组织一点击撤销。团干部/团员管理一团干部/团员列表 一选择该下级组织一清空所有成员一确定。组织管理一管理下级组 织一删除。重新录入下级组织并生成新的管理员注册码一发给下级 注册码一下级管理员重新登录一选择管理员注册。

(14)问:组织信息完善的标准是什么?

答:

(i) 完整填写组织必填字段(在组织信息中检查);

(ii)组织中的书记必须完成注册、书记必须填写手机号码(在团干部管理-团干部列表-书记个人资料查看确认);

(iii)统计数据每小时(整点)更新一次,并非修改后立即生效。 重点:

(i)书记的手机号码:指的是书记个人信息中的手机号码,并 不是组织信息中的联系方式;

(ii)目前统计页面组织信息显示"否",几乎都是因为"书记" 个人信息中的手机号码没填写。

2.关于团组织关系转接问题

(1)问:团总支中的"组织关系转接办理"功能如何操作?

答: 团委 / 团工委 / 团总支管理中心, 组织关系转接有 3 种方式: 批量转接、办理转入、办理转出。

路径:管理中心一业务办理一组织关系转接办理一组织关系批量转接/办理转入/办理转出。

(i)"组织关系批量转接":可一次性转接最多 30 人;无需审批。

操作步骤:选择转出团支部的名称一选择转出的成员一选择转

入的团支部名称一选择转出原因。

(ii) "办理转入"用于其他团支部成员的组织关系需要转入到 当前团委/团工委/团总支。

操作步骤:输入需转入到当前组织的成员姓名、身份证号码一点 击查询一选择转入原因一提交审批流程:被转入成员的转出组织(即 原团支部或者原团支部的直属上级管理员)审批一当前团委/团工 委/团总支管理员分配加入的团支部。

(iii)"办理转出"用于将本组织下级团支部成员的组织关系转出到其他团组织。

操作步骤:选择下级团支部名称一选择该支部需要转出的成员 姓名一选择需转入的新组织名称(团委/团工委/团总支或者团支 部都可以)一选择转出原因一提交

①如果选择转入的组织为团委 / 团工委 / 团总支。

审批流程:转入团委/团工委/团总支的管理员审批- 同意后 该管理员会再收到分配团支部的审批消息- 分配新成员加入的团支 部即可。

②如果选择转入的组织为团支部。

审批流程:转入的组织(即新团支部或者直属上级管理员)审批 同意即可成功。

(2)问:无团员的团支部、无团支部的团委能否录入?

答:

(i)根据团章及相关规定,凡是有团员以及 28 岁以下保留团籍

的党员 3 人以上的,都应当建立团的基层组织。要认真梳理本单位 团员的准确数量:一是 28 岁以下保留团籍的党员数量,二是直属单 位、下属单位所有团员的数量。对于包括 28 岁以下保留团籍的党员 在内的团员数量,都达不到 3 人的,该团支部应当撤销或与其他团 支部合并。

(ii)团员的组织关系必须在团支部,不能在团委、团工委、团总支。如果有团员的组织关系直接在团委(团工委、团总支)的,一
 种办法是,把该团委(团工委、团总支)改建成团支部,另一种办法是,在团委(团工委、团总支)下建立团支部,把团员编入支部。

(iii)青工委、青年部、群团部等均不是团的组织,不能录入系统。

(3)问:关于完成录入的各项标准是什么?

答:

(i)团的领导机关团干部信息核对完成的标准:本组织内所有 团干部的个人信息必填项必须完整;

(ii)团委、团工委、团总支完成团干部录入的标准:组织内录入的团干部数量至少2名,并且个人信息必填项完整;

(iii)团支部完成团员录入的标准:本组织必须录入至少 3 名团员团干部,并且个人信息必填项完整;

(iv)团干部/团员是否已完成录入的标准:个人信息中的必填 项必须完整,与是否认证通过无关。

3.关于"组织整顿"的常见问题

(1)问:直属上级无法将下级某团支部勾选为排名后 20%团支部,是什么原因?

答: 以下情况无法被勾选为排名后 20%团支部:

(i)该团支部的整顿状态为合格、整改后合格、重点整改后合格,不能被勾选为排名后 20%团支部。

(ii)毕业生团组织、待接转团支部、成立未满 3 个月的团支部, 暂不列入本次整顿范围内,不能被勾选为排名后 20%团支部。

备注:

 (i)状态为合格、整改后合格、重点整改后合格的团支部不能 被勾选为排名后 20%团支部,原因为团支部自检表中的较差项已经
 等于 0。

(ii)只有直属上级管理员有权限勾选排名后 20%团支部,隔级 无法勾选。

(2)问:整顿状态中的合格、基本合格、整改后合格、重点整 改后合格、已摘牌分别代表的什么意思?

答:

(i)"合格"指的是第一次提交的自检表"较差"项等于 0,并 且上级审核已通过,或者上级通过"评估下级团支部"功能首次提交 的团支部自检表中"较差"项等于 0;

(ii) "基本合格"指的是第一次提交的自检表"较差"项大于0小于10,并且上级审核通过;

(iii) "整改后合格" 指的是基本合格的团支部自行整改后自检

表较差项等于 0。

(iv)"重点整改后合格"指的是被纳入重点整顿对象的团支部,整改后提交的团支部自检表,上级审核已通过,且"较差"项等于 0。

(v)"已摘牌"指的是被纳入重点整顿对象的团支部,整改后提交的团支部自检表,上级审核已通过,且"较差"项大于0小于10。"已摘牌"已经代表完成重点整改,如果自行继续整改,"较差"项等于0后状态则会变成"重点整改后合格"。

(3)问:团支部自检表中的数据提交后可以修改吗?

答:如果提交的团支部自检表中"较差"项不等于 0,可以继续 修改提交。以下情况无法修改:

(i)团支部填写提交的自检表"较差"项等于 0,并且直属上级 审核时已通过,即视为上级认可该自检结果。如果认为自检结果失实, 应该点击"不通过"驳回。

(ii)对于尚未自检的团支部,直属上级有权限填写评估下级的 自检表。如果提交的自检表"较差"项等于 0,则自检表数据无法修 改。

备注: 上级审核及评估下级团支部时,务必严谨,并根据实际情况操作。

(4)问:团支部自检表中,"较差"项等于0并且上级已审核通过,但是发现自检表数据有误想修改如何处理?

答:

(i)向上级上报系统内的组织全称、需修改的原因,由省级团

- 53 -

委汇总后报后台统一清空数据。

(ii) 修改权限近期会考虑下放。

(5)问:下级团支部整顿进度-行业类别分类统计界面,表格"已 完成重点整顿团支部数"统计项中 9 月、10 月、11 月、12 月展示 的数据怎么理解?

答: 目前系统内 9 月-12 月展示的数据为每个月份内完成重点 整顿的团支部数,不累计。比如 10 月展示的为 10 月份内完成整顿 的数量,不包含 9 月份内完成的。

(6)问:整理整顿团支部-重点整顿团支部列表界面,表格"整顿进展"统计项中9月、10月、11月、12月展示的数据怎么理解?

答:列表中展示的为被纳入重点整顿对象的直属下级团支部。目前系统内 9 月-12 月展示的数据为团支部每个月的整改情况,不累 计。比如 10 月的整改项数统计的为 10 月份期间完成整改的数量, 不包含 9月份。

(二)团支部书记常见问题

1.关于智慧团建系统操作问题:

(1)问:办理休学、退学的同学怎么在智慧团建上处理?

答:办理休学的同学不用在智慧团建进行操作。办理退学的同学 需要本人知情,并把团组织关系转接回户籍所在地。

(2)问:团员在智慧团建上的信息是错误的怎么处理?

答:需要填写并上交删除团员表将该团员删除,同时上交团员导入表,将正确信息填入进行导入。

(3)问:发展团员编号填写错误,如何修改?

答: 个人和管理员都可以进行修改。

(i) 个人修改:登录系统 - 点击查看个人资料 - 点击"编辑" -修改发展团员编号 - 提交。

(ii)管理员(本组织或者直属上级管理员皆可)修改:登录系统-点击团员列表/团干部列表(修改团支部成员点击团员列表,修改非团支部成员点击团干部列表)-点击相应人员(需修改编号的人员)操作栏的编辑按钮 - 修改发展团员编号 - 提交。

(4)问:为什么团支部的团员/团干部列表没有"删除"按钮? 答:

(i) 根据要求,目前系统内团支部的成员不允许自行删除。如 需删除,需要将被删除人姓名、身份证号码、删除原因逐级上报至团 省委并出具情况说明,统一交由后台删除。

(ii)如果团支部内的团员已不属于该支部,可以使用"组织关系转接"将其转入新的团支部。

2.关于团组织关系转接问题

(1)问:"组织关系转接办理"功能如何操作?

答: 团支部管理中心,组织关系转接有 2 种方式:办理转入、 办理转出。路径:管理中心一业务办理一组织关系转接办理一办理转 入/办理转出。

(i) "办理转入"用于其他团支部成员的组织关系需要转入到 当前支部。 操作步骤:输入需转入到当前支部的成员姓名、身份证号码-点 击查询-选择转入原因-提交

审批流程:被转入成员的转出组织(即原团支部或者原团支部的 直属上级管理员)审批同意即可成功。

(ii) "办理转出"用于将本团支部成员的组织关系转出到其他团组织。

操作步骤:选择需转出的成员姓名一选择需转入的新组织名称 (团委/团工委/团总支或者团支部都可以)一选择转出原因一提 交

①如果选择转入的组织为团委 / 团工委 / 团总支。

审批流程:转入团委/团工委/团总支的管理员审批—同意后 该管理员会再收到分配团支部的审批消息—分配新成员加入的团支 部即可。

②如果选择转入的组织为团支部。

审批流程:转入的组织(即新团支部或者直属上级管理员)审批 同意即可成功。

(2)问:有毕业生现在的工作单位是军工企业,只接受线下团 关系转接,智慧团建里的该怎么操作呢?

答:

(i)毕业后参军入伍的学生团员,可通过原就读学校团组织或 团员本人在"智慧团建"系统上发起团组织关系转接申请,团省委审 核通过后进入特殊专属库进行集中管理。同时,毕业学生团员须按有 关规定办理线下团组织关系转接手续.

(ii)操作步骤:一是申请转入的已入伍往届毕业生团员,由原 就读学校团组织或组织关系所在乡镇(街道)团委开具身份证明,逐 级上报到各市级团委进行汇总。二是申请转入的参军入伍应届毕业 生团员,应在收到《入伍通知书》后,由组织关系所在团组织开具身 份证明,逐级上报到各市级团委进行汇总。(如条件允许,建议可由 学生户籍所在地的县级团委联系当地武装部征兵办公室取得当年新 入伍人员名单)。

(iii)因"智慧团建"系统默认审核通过期限为 15 天,为确保 参军入伍的学生团员能够及时转入特殊单位专属库,各市级团委应 定期审核汇总申请转入名单,每 5 天向团省委基层组织建设部上报 一次。团员本人发起转接申请,但 10 天内未在市级团委上报名单里 的,将无法通过审核。

(3)问:智慧团建登录时忘记了密码,当时转出去的时候转错单位了,并且不知道转进哪个单位了,该怎么改密码?

答:暂时先转入支部,之后再统一将错误信息收上来。

(4)问:出国的同学怎么处理团组织关系?

答:一般学院团委建立一个出国的临时团支部,但只是面向毕业 生的,如果是出国短期交换的同学还是放在原来的团支部。

(5)问:关于完成录入的各项标准是什么?

答:

(i)团支部完成团员录入的标准:本组织必须录入至少3名团

员团干部,并且个人信息必填项完整;

(ii) 团干部 / 团员是否已完成录入的标准: 个人信息中的必填 项必须完整, 与是否认证通过无关。

(6)问:毕业学生团员在入党后是否还需要转接团组织关系?

答: 根据《团章》规定, 团员加入共产党以后仍保留团籍, 年满 二十八周岁, 没有在团内担任职务, 不再保留团籍。因此已入党的毕 业学生团员若未满 28 周岁, 依然需要转接团组织关系。

3.关于"组织整顿"的常见问题

(1)问:整顿状态中的合格、基本合格、整改后合格、重点整 改后合格、已摘牌分别代表的什么意思?

答:

(i) "合格" 指的是第一次提交的自检表"较差"项等于 0, 并 且上级审核已通过,或者上级通过"评估下级团支部"功能首次提交 的团支部自检表中"较差"项等于 0;

(ii)"基本合格"指的是第一次提交的自检表"较差"项大于 0 小于 10,并且上级审核通过;

(iii)"整改后合格"指的是基本合格的团支部自行整改后自检 表较差项等于 0。

(iv)"重点整改后合格"指的是被纳入重点整顿对象的团支部,整改后提交的团支部自检表,上级审核已通过,且"较差"项等于 0。

(v) "已摘牌" 指的是被纳入重点整顿对象的团支部,整改后 提交的团支部自检表,上级审核已通过,且"较差"项大于 0 小于

- 58 -

10。"已摘牌"已经代表完成重点整改,如果自行继续整改,"较差" 项等于0后状态则会变成"重点整改后合格"。

(2)问: 团支部自检表中的数据提交后可以修改吗?

答:如果提交的团支部自检表中"较差"项不等于 0,可以继续 修改提交。以下情况无法修改:

(i)团支部填写提交的自检表"较差"项等于 0,并且直属上级 审核时已通过,即视为上级认可该自检结果。如果认为自检结果失实, 应该点击"不通过"驳回。

(ii)对于尚未自检的团支部,直属上级有权限填写评估下级的 自检表。如果提交的自检表"较差"项等于 0,则自检表数据无法修 改。备注:上级审核及评估下级团支部时,务必严谨,并根据实际情 况操作。

(3)问:团支部自检表中,"较差"项等于0并且上级已审核通过,但是发现自检表数据有误想修改如何处理?

答:

(i)向上级上报系统内的组织全称、需修改的原因,由省级团 委汇总后报后台统一清空数据。

(ii) 修改权限近期会考虑下放。

(4)问: 团支部自检界面,右上方的月份筛选功能怎么理解?如果当前是 11 月份,可以提交 9 月份的自检表吗?

答:

(i) 9-12 月份的自检表可以视为一份完整的数据,首次提交自

检表后,截至 12 月底可以在此基础上不断的整改提交,直至上审核 通过。团支部自检表提交后,团支部进入"团支部自检"界面看到的 都为最新的自检表数据,如果目前是 11 月份,则默认显示 11 月份 的最新数据,该数据是承接之前的数据,比如 10 月份提交过 3 次, 11 月份数据为 10 月份提交的最后一次数据,可以在此基础上继续 修改,那么修改后提交的就是当前月份(11 月)的数据。

(ii)用筛选功能,点击查看历史月份时,显示为该月份内最终的数据,如果所选月份内没有提交过自检表,则无数据。

(iii)提交的自检表系统默认记录的为当前月份的数据,比如目前是 11 月份,不可以提交 9 月份的数据。

(iv)如果之前没提交过自检表,10 月份开始填写的系统记录的为 10 月份的数据。如果 9 月份已提交过自检表,目前 10 月份了,再填写的都是基于 9 月份数据上的,不会把 10 月填写的记录成 9 月份的。

(三) 普通团员常见问题

1.关于智慧团建系统操作问题

(1) 问: 智慧团建的网址是什么?

答: 网上共青团·智慧团建

https://zhtj.youth.cn/zhtj/mCenter.do?currentLeagueId=GHzU2ggQ &login=login

(2)问: 智慧团建的账号密码是什么?

答: 账号为身份证号, 初始密码为身份证号后 8 位。显示密码

错误或其他登录不上问题需要询问团籍所在单位团委或团支部书记。

(3)问:本人没有智慧团建系统,无法登录智慧团建是什么原因?

答: 系统对 2017 年 1 月 1 日及以后入团团员的入团年龄限制 为 13 周岁(按照新疆团区委要求,新疆地区全部限制在 13 周岁), 即 2017 年以后发展入团的,不满 13 周岁入团的团员无法录入;系 统对 2017 年 1 月 1 日以前入团团员的入团年龄限制为 12 周岁,即 2017 年以前发展入团的,不满 12 周岁入团的团员无法录入。所以不 满足年龄要求的同学暂时没有智慧团建系统。因入团年龄问题无法 录入系统的,由发展其成为团员的团组织或县区级团委开具相关说 明,交由各省级团委汇总后报团中央,由团中央统一录入系统。(信 息填写包括:团员姓名、身份证号、联系方式\当前所在团组织名称。)

(4)答:认证是否通过只与用户的身份证号码和姓名有关。认证通过的人员并不代表个人资料一定已完善,个人信息是否完善要查看个人信息的必填项是否完整。未认证:通过 excel 导入的人员, 会通过批量发往公民身份中心核验,发之前的状态是未认证。核验后, 结果才显示为认证通过或不通过。目前系统内出现认证不通过的有以下几种情况。

(i)身份证号码和姓名与身份证上的信息不一致;

(ii)之前在个人信息/团干部列表/团员列表编辑页面修改过 身份证号码和姓名(即在人员 a 的个人信息页面,将其身份证号和 姓名改为了人员 b); (iii) 姓名和身份证号码信息无误,但未通过公安部公民身份 核验,公安部的信息是动态采集的过程非实时更新。

注意:

(i)前2种情况组织管理员把该人员姓名、身份证号码上报由 后台删除,重新录入即可;

(ii) 情况 3 不会影响功能使用, 之后会再次统一认证。

(5)问:忘记密码该如何操作?

答: 让本级或直属上级组织管理员生成"密码重置码(" 非团 支部成员查看团干部管理-团干部列表——钥匙小图标; 团支部成员 查看团员管理—团员列表—钥匙小图标),拿到重置密码验证码后打 开系统首页选择"忘记密码" 按照页面提示操作即可。

(6)问:如何给团组织添加管理员?

答:团组织允许两位管理员共同管理组织,管理员可以通过以下 几种方式添加:

(i)未注册的团干部可以通过"管理员注册"的方式进入系统
 并成为组织的管理员,具体步骤是,第一步上级组织管理员为本组织
 生成管理员注册码;第二步在系统登录页面点击"注册"按钮,选择
 "管理员注册"功能;第三步按系统的指引注册成为管理员;

>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	
ARREN     2 MURRERLEAN     3 MULLARM     4 LIMAN	

(ii)已注册的团干部可以由组织管理员,通过管理员变更的方式,变更成为管理员,具体步骤是,第一步管理员进入"管理中心",选择"业务办理",点击"管理员变更";第二步选择需要变更管理员的组织,再点击"添加管理员";若给本组织添加管理员,提交申请后需要上级管理员审批,审批通过方可生效;

🧓 岡上共青团・	智慧团建 副外人中心					-	senaro o se		
-	♀ ※※何次 管理员会交 新規上一次								
	■ 単木学転回急支 ● 人体与艺术系型支援 ● 国際系型支援	4040 R 12	191815	BLD BLC B-M	(8.1.4im) g				
美术学院团总支 (管理员)	<ul> <li>油廠系因支部</li> <li>综合艺术绘画系因5</li> </ul>	東大学院記住支	₩2454 税子	NB	of Taritan	正常	22		
• 和代前页									
<b>4</b> 09900 <									
₩ 成品質理 <									
■ 业务力理 ~									
祖居美新編輯の禮									
加尔关系最终审批									
组织名片变更单批									
出于部身份支援审批									
管理员支援									

注意:管理员必须是团干部,只有当团组织中有团干部才可以设置,若团组织中无团干部需要先添加团干部。

(7)问:如何变更团组织管理员?

答:团组织管理员可以变更,具体步骤为:

(i)管理员进入"管理中心",选择"业务办理",点击"管理员变更";

(ii)选择需要变更管理员的组织,再点击"变更";若给本组 织变更管理员,提交管理员变更申请后需要上级组织的管理员审批, 审批通过方可生效;若上级组织直接给下级组织变更管理员,提交变 更申请后立刻生效;

注意:管理员必须是团干部,只有当团组织中有团干部才可以设置,若团组织中无团干部需要先添加团干部。

	市所位置 管理的发展						WHILE P
	○●美术学院团总支 ●人体与艺术系团支持						aan ah
	● 油瓶系团支部	1011249	管理员	1849861828	间干部性质	152	80
美术学院团总支	- 1 综合艺术绘画系动	WR832.025	205.8	41己	#\$107Ŧ	正規	交更
(131130)		<b>WHE</b> 80.25	20802	副相比		正年	22
▲ 10157878 <							
▲ 祖紀撤現 〈 ● 成员整理 〈 重 业务办理 ~							
▲ 1007被理 く 響 成员教理 く 重 业务の理 ~ 1000克馬油級の課							
▲ 1057世界 く ● 15月21日 く ● 15月2日 日本 日日日王王士士士士士士士士士士士士士士士士士士士士士士士士士士士士士士士士士							
▲ 1867度現 C ● 4,6,0度現 C = <u>4,6,0</u> 度現 C = <u>4,6,0</u> 度現 C = <u>4,6,0</u> 度現 C の研究工作は終わ得 の研究工作は終わ得 の研究工作は終わ得 の研究工作は終わ得 の研究工作は終わ得 の研究工作は終わ得 の研究工作は終わ得 の研究工作は終わ得 の研究工作は の研究工作 の研究工作 の研究工作 の研究工作 の研究工作 の研究工作 の研究工作 の研究工作 の研究工作 の研究工作 の研究工作 の研究工作 の研究工作 の の研究工作 の研究工作 の研究工作 の研究工作 の研究工作 の研究工作 の研究 の研究 の研究 の研究 の研究 の研究 の研究 の研究							

(8)问:如何将普通团员变成管理员?

答: 让团支部管理员在团干部管理一录入团干部中录入这个普通团员的信息,先是该团员身份变成团干部,然后联系上级进行职务 变更。

(9)问:查看录入进度或组织列表时,下级组织名称太长在表

格内没有全部显示,如何快速查看完整的组织名称?

答: 将鼠标放在该下级组织名称处停留 2 秒,即可看到完整的 组织名称。

(10)问:如果想要删除直属下级组织并重建,该如何操作?

答:操作步骤是,管理中心一业务办理一管理员变更一选择需删除的下级组织一点击撤销。团干部/团员管理一团干部/团员列表 一选择该下级组织一清空所有成员一确定。组织管理一管理下级组 织一删除。重新录入下级组织并生成新的管理员注册码一发给下级 注册码一下级管理员重新登录一选择管理员注册。

(11)问:组织信息完善的标准是什么?

答:

(i) 完整填写组织必填字段(在组织信息中检查);

(ii)组织中的书记必须完成注册、书记必须填写手机号码(在团干部管理-团干部列表-书记个人资料查看确认);

(iii)统计数据每小时(整点)更新一次,并非修改后立即生效。 重点:

(i)书记的手机号码:指的是书记个人信息中的手机号码,并 不是组织信息中的联系方式;

(ii)目前统计页面组织信息显示"否",几乎都是因为"书记" 个人信息中的手机号码没填写。

2.关于团组织关系转接问题

(1)问:如何找到中国石油大学(华东)进行团组织关系转接

操作?

答:团员登录智慧团建系统,进入个人管理中心,点击左侧"关系转接"菜单。

填写信息包括:

(i)新学校名称:中国石油大学(华东)

(ii)新学校所在详细地址:山东省青岛市黄岛区长江西路 66 号 中国石油大学(华东)

(iii)申请转入组织:选择团山东省委-中国石油大学(华东)团 委-某某学院团委-某某学院某某团总支-某某团支部团员发起转出申 请后,须及时告知团支部或上级团组织管理员进行审批(点击"业务 办理-组织关系转接审批"菜单,在"转出审批"列表进行审批,或 者在首页右上角"操作中心"也可进行审批操作)。转出团组织审批 同意转出后,由转入团组织审批同意转入,即为转接完成。

(2) 问: 毕业学生团员在入党后是否还需要转接团组织关系?

答: 根据《团章》规定, 团员加入共产党以后仍保留团籍, 年满 二十八周岁, 没有在团内担任职务, 不再保留团籍。因此已入党的毕 业学生团员若未满 28 周岁, 依然需要转接团组织关系。

(3)问:需要转入北京、福建、广东的话如何进行智慧团建操作?

答:转往北京,广东,福建的同学发起转出时应注意在选择转入 组织时要选择一个具体的团支部,才能成功转出。提交之后请团员本 人微信关注相应的微信公众号,按提示进行团员报到,待转入团支部 审核通过后,组织关系转接流程方可顺利进行,转出组织填写的越精 确越好。

(4) 问:关于完成录入的各项标准是什么?

答: 团干部 / 团员是否已完成录入的标准: 个人信息中的必填项 必须完整, 与是否认证通过无关。

(5)问:"组织关系转接办理"功能如何操作?

答: 团支部管理中心, 组织关系转接有 2 种方式: 办理转入、办 理转出。路径: 管理中心一业务办理一组织关系转接办理一办理转入 / 办理转出。

(i) "办理转入"用于其他团支部成员的组织关系需要转入到 当前支部。

操作步骤:输入需转入到当前支部的成员姓名、身份证号码-点 击查询-选择转入原因-提交

审批流程:被转入成员的转出组织(即原团支部或者原团支部的 直属上级管理员)审批同意即可成功。

(ii) "办理转出"用于将本团支部成员的组织关系转出到其他团组织。

操作步骤:选择需转出的成员姓名一选择需转入的新组织名称 (团委/团工委/团总支或者团支部都可以)一选择转出原因一提 交

①如果选择转入的组织为团委/团工委/团总支。

审批流程:转入团委/团工委/团总支的管理员审批一同意后

该管理员会再收到分配团支部的审批消息一分配新成员加入的团支 部即可。

②如果选择转入的组织为团支部。

审批流程:转入的组织(即新团支部或者直属上级管理员)审批 同意即可成功。团委/团工委/团总支管理中心,组织关系转接 有3种方式:批量转接、办理转入、办理转出。

路径:管理中心一业务办理一组织关系转接办理一组织关系批量转接/办理转入/办理转出。

"组织关系批量转接": 可一次性转接最多 30 人; 无需审批。

操作步骤:选择转出团支部的名称一选择转出的成员一选择转入的团支部名称一选择转出原因。

"办理转入"用于其他团支部成员的组织关系需要转入到当前 团委/团工委/团总支。

操作步骤:输入需转入到当前组织的成员姓名、身份证号码一点 击查询一选择转入原因一提交

审批流程:被转入成员的转出组织(即原团支部或者原团支部的 直属上级管理员)审批一当前团委/团工委/团总支管理员分配加 入的团支部。

(iii)"办理转出"用于将本组织下级团支部成员的组织关系转出到其他团组织。

操作步骤:选择下级团支部名称一选择该支部需要转出的成员 姓名一选择需转入的新组织名称(团委/团工委/团总支或者团支 部都可以)一选择转出原因一提交

①如果选择转入的组织为团委/团工委/团总支。

审批流程:转入团委/团工委/团总支的管理员审批- 同意后 该管理员会再收到分配团支部的审批消息- 分配新成员加入的团支 部即可。

②如果选择转入的组织为团支部。

审批流程:转入的组织(即新团支部或者直属上级管理员)审批 同意即可成功。

(6)问:如果团组织被标记为毕业生团组织,里面的团员是否可以进行组织关系转接,组织信息是否可以正常编辑?

答:毕业生团组织中的团员可以进行组织关系转接,组织信息也可以正常编辑。

(7)问: 延期毕业生的情况如何处理?

答: 首先在"管理下级组织"界面完成团支部毕业时间标记, 组 织类别自动更改为毕业生团组织后, 点击"团员列表", 勾选标记组 织内的延迟毕业团员。

- 69 -