

“智慧团建”系统操作说明

毕业学生团员组织关系

3.0 2021 6

1. 全团“智慧团建”操作说明

依托“智慧团建”系统开展毕业学生团员组织关系转接工作，按照以下流程操作：

- (1) 毕业学生团员组织关系转接工作（已转接的除外）。
- (2) 毕业学生团员组织关系转接工作。如延期毕业团员或组织关系转接工作，单独处理。
- (3) 转出团组织、转入团组织或团员个人发函转接。
- (4) 转入团组织审批同意后，将毕业学生团员分到各个团组织中（转入团组织为团组织，转出团组织为转出团组织）。

1.1

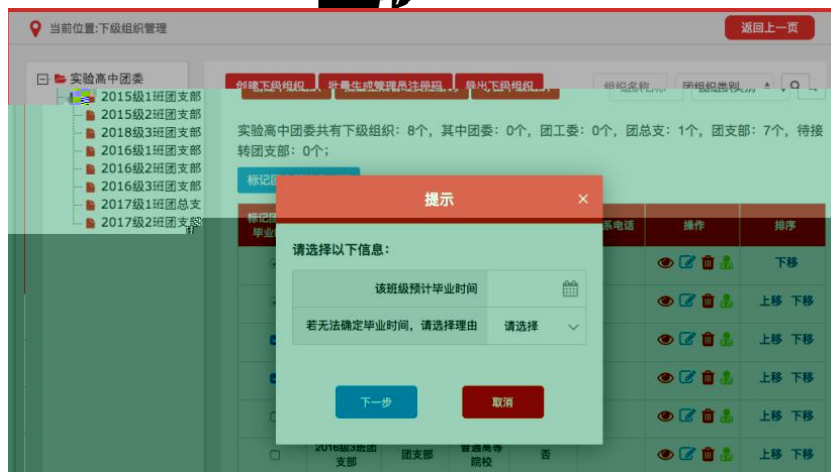
在开展毕业学生团员组织关系转接工作前，学校团组织（含当年创建学习型团组织）必须完成团员组织关系转接工作。团组织（团组织外）团员组织关系转接和修改团组织团员组织关系，具体操作如下。

1.1.1 团员录入中心，点击“团员组织关系转接”单，录入转出团组织。

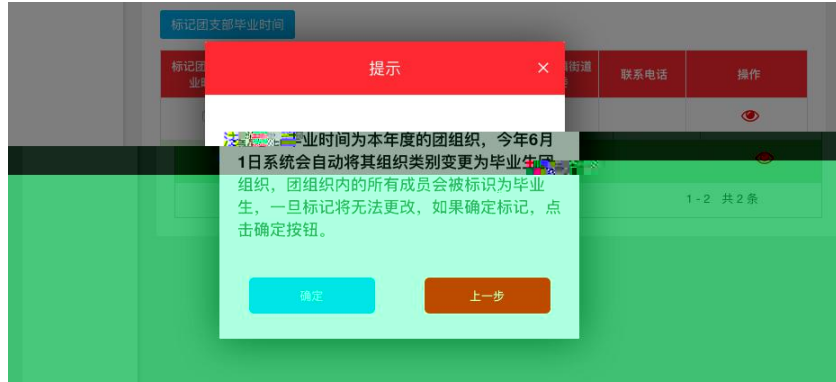
1.1.2 勾选转出团组织，点击左上“转出团组织”。



1.1.3 择 团支 业 (必)。 定
业 , 择 (/ 合支)。



1.1.4 击“下一 ”后, 弹出 中 提 内容。



1.1.5 点击“确定”后即完成。成功后，列表中团员已处于毕业状态，点击“操作”按钮，在弹出的日历图可以修改。

1.1.6 对于完成本年度学业的团支部，系统会在定期自动将其组织类别变更为“毕业团组织”。

1.2

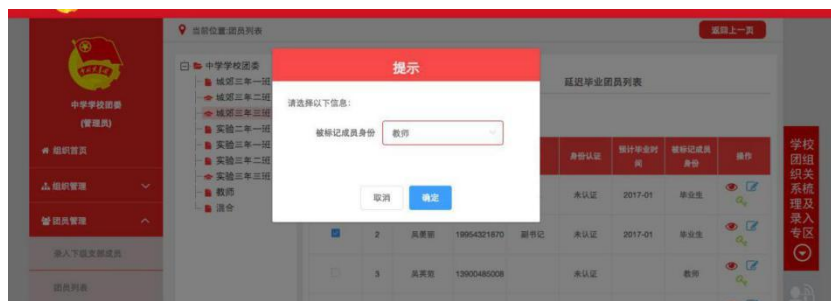
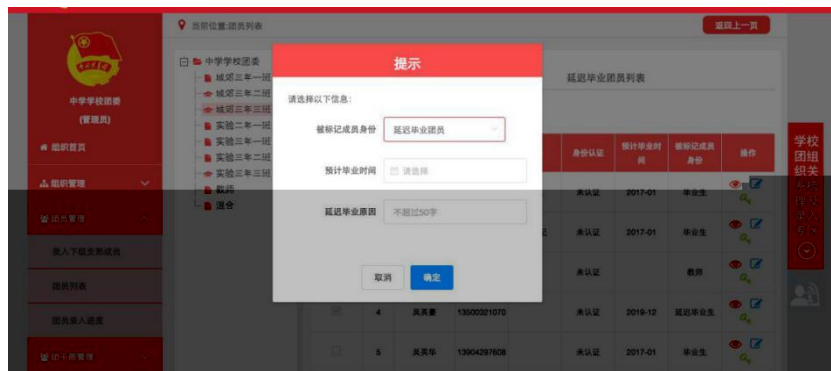
对于团支部内成员，根据实际情况可在系统中为“延期团员”或“毕业团员”，支持单人操作和批量操作。毕业后延期团员或毕业团员可以正常与团组织关系，但不入“学籍”业务。学籍区域各团支部，延期团员、毕业团员只归团支部，其归属上归团支部。具体操作如下。

1.2.1 登录系统，进入中心，点击“团员管理-团员列表”单，进入团员列表。

1.2.2 点击左侧应选人名，勾选相关人员，点击“团员列表”左上角“延期团员/毕业团员”按钮。



1.2.3 选择为“普通团员”，则点击“确定”即可；选择为“延迟毕业团员”，则必须选择“普通团员”，并填写“延迟毕业原因”。延迟毕业学 团员选择普通团员必须于团支毕业，如团支团员毕业为2021年7月，则延迟毕业学 团员毕业必须于2021年7月。



1.2.4 “团员列表” “成员身份”中会有一个成

员前份：“业”、“延业团员”或“业”

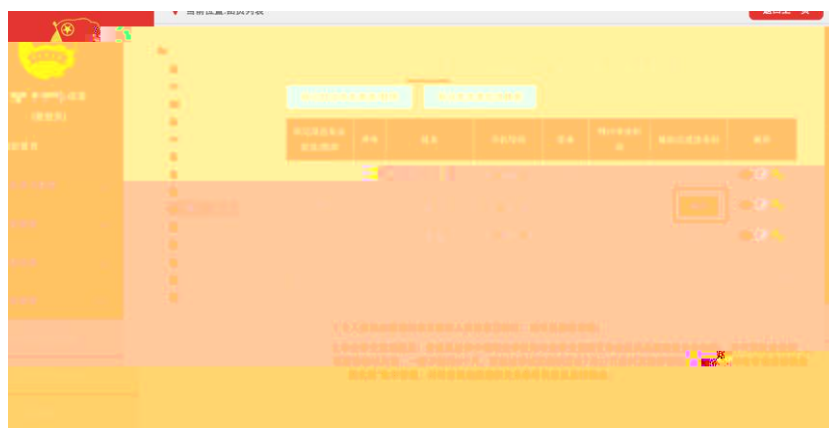
1.3

如业学团员为“延业团员”或“业”，撤其份情况，具体操作如下。

1.3.1 员录入中心，击“团员-团员列”单。



1.3.2 击“成员份”右侧“撤”，即可撤其份。撤完成后，恢复为常业学团员，业恢复业学团支业。



1.3.3 击“延业团员列”，勾选撤人员，击左上“撤延业团员”，击“定”后即可撤其延业团员份，恢复为常业学，业恢复业学

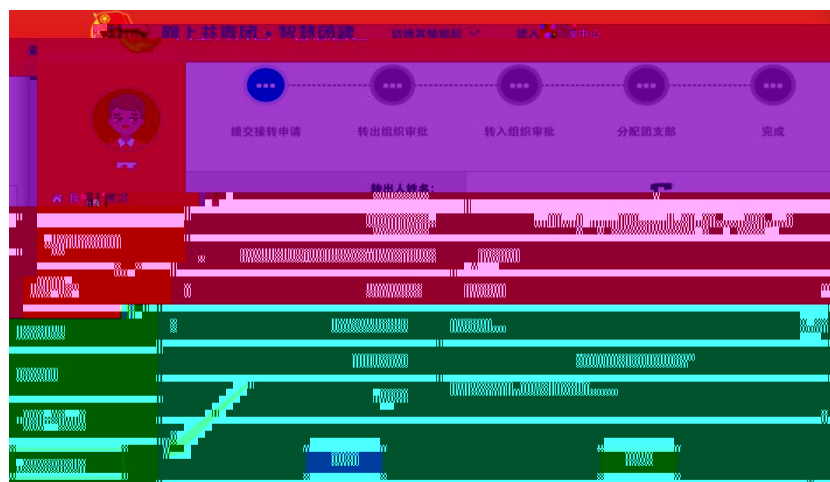
团支 业



1.4

1.4.1 团员个人发

团员个人发 情况，可以 团员 录 入个人中心，
击左侧“关 接”， 择 入 否属于北京/广东/ 建、
接原因， 据提 择完成 。



1.4.2 出团 发

出团 员 入 中心， 击“业务办 - 关
接办 ” 单， 击“办 出”， 择 出团支 、 出人
姓名、 入 否属于北京/广东/ 建、 出原因， 据提
完成 接。



1.4.3 入发

入团 员 录 入 中心， 击“业务办
- 关 接办 ” 单， 击“办 入”， 填写 入 成员
姓名、 份 号 ， 击 ； 择 入原因(升学)， 据提
完成 接。



1.4.4 撤

完成 审批前， 可以 击 右上 “撤
”， 即可撤 操作。

1.4.5 往全国 、全国 、中央 、中央企业、中
央和国家 关团委 (为 “ 团委”) 意事

择入团委团，据实，择所
在体，不据所在地择具体份。例如太原
局，择入，应择“全国团委”，不
择“团山委”。

往北京、广东、建三，择接原因后，
填写名、地址、信息。

1.4.6 关接原因填写

接原因[(升学)]: 择业去向(中、中业
、业)、填写入学名、入学
所在地地址、入(入发填写，
下同)。

接原因[已实工作单位(工作单位团)]: 填写工作
单位名、工作单位所在地地址、入。

接原因[已 实工作单位(工作单位 团)]: 填写工作单位名 、工作单位所在地 地址、 入 。

接原因[出国(境)学习]: 择 入 , 入原学 内 “出国(境)学习 团员团支 ” 中 。

接原因[(升学或 实就业去向)]: 填写户 地或居住 地 地址、 入 。

出原因[(往 单位团)]: 因参军入伍 密情况 往 单位团 , 择 入 , 业务提交后 团委 员 审批。

1.5

收到团员 关 接 后, 入团 员 击“操 作中心”中信息提 或在“业务办 - 关 接审批”中“ 出 审批”/“ 入审批” 内, 审批操作。



择入 为团支 ,则 团支 或团支 属上
员审批同意后,完成 接 。

择入 团委/团工委/团总支,则 员在
审批同意后,“操作中心”、“ 关 接审批” 会收到审批
息, 将 入 团员分 到 个团支 ,完成 接 。

发 与实 不 (信息 、 按 报到、人员
不 合),审批 可 击“审批—不同意”并写 原因,
即可 回 。

9 30 之后, 接 处于团委/团工委/团总支/团支 审
批同意 , 10天 审批, 将 动 , 回 。

审批历史可在“业务办 - 关 接审批”中 。

2. 常 答

2.1 “ ”

: 据 , 升学或 实就业去向 业学 可将
关 保 在原学 , 入学 建 “ 动团员团支 ” 中
。 动团员团支 必 学 团委 (学 号)
创建,创建 名 中 包含关 “ 动团员”。

2.2

: 团员 16周岁,且 入 为 学 域,则发
必 填写情况 ,提交 接 后 团员所在团
上 团 导 关审批,审批 接 可 效。

2.3

：可以修改。业团属上员前往“下”，击操作历图，择业，修改原因，提交后上团导关审批，审批即可效，审批度可在“上审批”列。

2.4

：团导关员录击“业务办-下团员业审批”单，在可到下提交业务具体信息，据实情况审即可。

2.5

：应在员，击业务办-关接办-办入，入团员姓名、份号，可以到团员所在信息及员式，对审批，待团员关入应在后，员协助团员密即可。

2.6

：先名否；二择份否，择入团委团，据实，择所在体，不据所在地择具体份；三，入不业团。如不及以上几个，可以将关信息及截图发。