**基层党组织发展党员操作流程**

**（一）入党申请人确定为入党积极分子**

1、入党申请人向党组织递交入党申请书

2、找入党申请人谈话（支委会）

3、建立入党申请人档案（党支部）

4、按校团委的统一安排和部署，基层团组织进行“推优”（团支部）

5、党支部确定入党积极分子名单，指定培养人

6、填写《入党积极分子考察、预审表》（党支部和联系人）

**（二）对入党积极分子的培养教育**

7、定期向党组织递交思想汇报（入党申请人）

8、入党联系人经常性和联系对象进行谈话（联系人）

9、吸收听党课，推荐上党校，列席接受新党员的支部大会，参加党内的有关活动，并分配一定的社会工作（支委会）

10、定期考察（培养联系人）

11、讨论确定发展对象名单（支委会）

12、撰写个人自传（研究生入党申请人要求撰写）

13、对发展对象进行政治审核

14、征求党外群众意见（支委会）

15、班主任（思政教师）、导师意见

16、对发展对象进行公示（党支部）

17、报党总支预审（总支委员会）

**（三）预备党员的接收**

18、确定入党介绍人（支委会）

19、填写《入党志愿书》（发展对象、入党介绍人）

20、审查《入党志愿书》和有关情况（支委会）

21、召开接收预备党员的支部大会

 清点人数（会议主持人）

宣布会议开始，奏国歌

宣布本次支部大会的发展对象名单

发展对象宣读《入党志愿书》

入党介绍人向大会介绍发展对象的基本情况

支委会向支部大会介绍综合意见

支部党员同志发表意见，并表明自己的态度

采取举手或无记名投票方式进行表决，支部作出决议（支部党员大会）

发展对象表态

22、上级党组织派专人和发展对象进行谈话

23、院党总支审批

24、报校党委组织部审批

**（四）预备党员的管理教育考察和转正**

25、举行入党宣誓（院党总支）

26、经常性的教育和考察

确定培养联系人（一般为入党介绍人）

参加预备党员培训班

分配适当的工作（支委会）

每季度进行一次书面汇报、考察写实、讨论分析（预备党员、培养联系人、支委会）

27、党支部讨论能否转正

提出书面转正申请（预备党员）

征求党内外意见（支委会）

支委会审查

报院党总支预审

支部召开转正大会（支委会）

28、报党总支审批

29、报校党委组织部审批

30、入党材料归入其本人人事档案内（系党总支负责党建工作的老师）