附件1：

各部门及学生团体需提交文件范围

## 注：材料提交按照“谁主办谁整理提交”的原则，若由中心或部门牵头多个学生组织协办，则上传至该中心或部门文件夹。

一、党委定期研究共青团工作

1.党委定期研究共青团工作

2.校团委主要负责人列席校党委会（常委会）相关会议记录材料

二、共青团北京师范大学工作整体情况

1.年度工作计划及工作总结等

2.领导班子述职述廉报告等

3.团委获奖情况等

三、团员管理制度、团员教育情况及入党推优工作

组织部负责上传

**（一）团员教育情况**

1.开展各类主题教育的通知/工作指引等

2.青年团校章程及培养方案等

3.校级青马班选拔通知、名单、培养方案等

4.各学院青年团校章程、培养方案等相关材料

**（二）团员管理制度**

1.各类通知

（发展团员、团费收缴、毕业关系转接、团支部“对标定级”、自查整改等）

2.优秀个人及集体评选办法、当年入选个人及集体名单

3.团员名单

**（三）入党推优工作**

1.北京师范大学共青团推优入党工作实施办法

2.各学院推优入党工作实施办法

四、各部门资料留存

**（一）办公室**

1.各制度文件

（财务手册、固定资产管理手册等）

2.各收发文件

3.牵头举办活动的相关资料

4.其他需留存的资料或文件

**（二）宣传部**

1.各类主题教育活动材料

2.各类主题团日、主题教育实践活动材料

3.牵头举办活动的相关资料

4.原创新闻稿或宣传品

5.其他需留存的资料或文件

6.青年媒体中心相关材料

（注：新闻稿仅提交青媒原创部分）

7.北师青年相关资料

8.广播台相关资料

**（三）社团工作部**

1.各类制度及章程

（社团工作部章程、社长手册等）

2.牵头举办活动的相关资料

3.其他需留存的资料或文件

**（四）社会实践与志愿服务中心**

1.社会实践

（1）暑期实践

下设文件夹包括：通知及规章制度、立项结项结果、获奖情况、新闻稿等

（2）其他实践活动

（3）其他需留存的资料或文件

2.志愿服务

（1）研支团

下设文件夹包括：通知及规章制度、成员名单及协议、学校培养阶段相关材料、服务阶段相关材料（含中期、终期总结等）

（2）西部计划

下设文件夹包括：通知及规章制度、成员名单及协议、服务阶段相关材料等

（3）白鸽青年志愿者协会

（4）其他志愿活动及其他需留存的资料或文件

**（五）青年科创服务中心**

1.相关制度、文件等材料

2.组织/举办相关竞赛的材料

3.学生科学技术协会

**（六）青年发展研究中心**

1.相关制度、文件等材料

2.共青团研究课题材料

（含通知、立项结项结果、获奖情况、新闻稿等）

3.青春讲师团

**（七）青年体育中心**

1.相关制度、文件等材料

2.牵头举办活动的相关资料

3.其他需留存的资料

**（八）青年美育中心**

1.相关制度、文件等材料

2.牵头举办活动的相关资料

3.其他需留存的资料

4.高水平艺术团推荐免试研究生工作相关材料

5.大学生艺术团

**（九）青年劳动教育中心**

1.相关制度、文件等材料

2.牵头举办活动的相关资料

3.其他需留存的资料

**（十）学生会、研究生会，各校团委直属学生团体（组织）管理制度及工作和作用发挥情况**

1.各学生团体（组织）章程及各类规章制度

（通知、新闻稿等）

3.年度工作计划、工作报告

4.该年度成员名单

5.各部门活动资料（分部门建文件夹），

（包括活动策划、活动总结、上会文件、新闻稿等需留存的资料）

6.学研代会筹备相关资料（学生会、研究生会提交）

7.其他需留存资料

五、学校对共青团工作经费、场地等条件保障情况

1.学校对共青团工作经费保障情况

2.学校对共青团工作场地保障情况

六、落实上级党团组织工作的情况

1.活动（如冬奥、校庆等）

2.北京师范大学大学中专战线共青团年度考核

含报告、情况汇总表、支撑材料等