



录取材料提交常见问题解答

Q: 《现实表现复审表》内容如何填写? 学校有没有统一的文字模板?

A: 学校不统一文字模版, 各单位相关部门均有各自单位的格式, 具体内容不做强制要求。

Q: 档案挂靠在人才市场, 与工作单位不一致, 《现实表现复审表》是由人才市场还是工作单位出具意见并签章?

A: 《现实表现复审表》原则上由“档案保管单位”出具意见并盖章。档案挂靠在人才市场的, 由人才市场出具意见并盖章。如工作单位有人事权, 可将该表上的单位划掉, 手动修改为现单位, 由现单位人事部门出具意见并盖章; 如工作单位没有人事权, 就须由档案保管单位出具意见并盖章。如果档案不知去向, 该表可以先由现工作单位盖章, 学校研究生院审核不通过再发回重盖。

Q: 《现实表现复审表》和《合同书》是否需要同一个单位签发?

A: 不一定需要同一个单位签发。

Q: 《合同书》中的乙方“在职生单位”, 是指人才市场还是工作单位?

A: 档案挂靠在人才市场的, 《合同书》乙方填人才市场, 由人才市场盖章; 档案在工作单位的, 《合同书》乙方填工作单位, 由工作单位盖章。毕业时学生在校期间的档案将根据合同乙方单位提供的调档函或存档证明寄送到其指定地址, 如果合同乙方不是档案保管单位, 届时需提供乙方单位不接收档案的说明(如果从乙方单位离职, 需提供乙方单位离职证明), 且档案保管单位需要提供包含邮寄地址的调档函或存档证明, 以便进行档案的合并。乙方单位名称需手动填写到《合同书》的乙方处。

Q: 《合同书》中“甲方(招生单位)”如何填写?“乙方单位公章”一定要单位公章吗? 如果盖单位人事章有没有问题?

A: 甲方(招生单位)填写“中山大学”。乙方单位原则上须盖档案所在单位的公章。如果实际工作单位无法盖公章, 则可以盖单位人事章, 也可以由档案保管单位盖章。但乙方的名称与盖章的名称必须一致。

Q: 《合同书》上的条款是否可以修改?

A: 《合同书》上的固定的条款不可以进行修改, 但可在《合同书》空白处增加条款。

Q: 如果我将来换工作, 是不是要重新签订合同?

A: 不用, 但将来毕业的时候需要出具原单位同意调出档案函及新单位同意接受档案函, 才可以将在校期间的档案寄送到新单位(同意接收档案的单位需要具有人事管理权, 即具备接受个人档案的资格)。



Q: 《合同书》中“乙方单位公章”处的“负责人”签名,是“人事负责人”还是“企业负责人”?

A: 都可以。经办人签名即可。

Q: 学校会将合同寄回单位吗? 什么时候? 单位近期可能要搬迁。地址是否可以写其他固定地址?

A: 《合同书》一式四份,将在9月开学前后,学校盖章将其中两份返回学院后统一发回学生本人。甲、乙、丙三方各持有一份,一份存入丙方个人档案,具有同等法律效力。

Q: 什么时候发正式的录取通知书,什么时候交学费?

A: 正式录取通知书预计7月中下旬发放,缴费通知会随着录取通知书一起发放。

Q: 什么时候开学,开学前还会有什么安排?

A: 注册开学预计在8月中下旬,需要办理的录取程序在提交录取材料之后就结束了,如有其他活动将另行通知。
