

中山大学岭南学院 2018 年工商管理硕士研究生（MBA）拟录取考生

录取材料领取及回收相关事宜

各位 2018 年 MBA 拟录取考生：

你们好，欢迎加入岭南学院大家庭！在入学之前，每位同学均需要领取拟录取函件、现实表现复审表等录取材料，具体事宜如下：

一、录取材料清单：

全日制学生：

- 1、《中山大学关于商调 2018 年拟录取硕士研究生人事档案及其现实表现材料的函》（简称“拟录取函”）一份；
- 2、《中山大学 2018 年拟录取硕士研究生现实表现复审表》（简称“现实表现复审表”）一份。

※报考 01 国际工商管理（全日制）方向的考生如选择“定向培养”（档案不到校），学费标准为每年陆万陆仟元，且需另行领取录取材料。

非全日制（在职）学生：

- 1、《中山大学关于商调 2018 年拟录取硕士研究生现实表现材料的函》（简称“拟录取函”）一份；
- 2、《中山大学 2018 年拟录取硕士研究生现实表现复审表》（简称“现实表现复审表”）一份；
- 3、《2018 年中山大学在职硕士研究生合同书》（简称“合同书”）一式四份。

二、需填写的信息对应如下：

班别	国际 MBA 全日制班	国际 MBA 非全日制班	MBA 非全日制班（在职）
专业名称	工商管理	工商管理	工商管理
学制	两年	三年	三年
培养类别	非定向	定向	定向
拟录取函	一份（无需交回）	一份（无需交回）	一份（无需交回）
现实表现复审表	一份（需盖章交回）	一份（需盖章交回）	一份（需盖章交回）
合同书	不需要领取	一式四份 （需全部交回）	一式四份 （需全部交回）

合同是否需要盖章	无	需要	需要
每年学费金额	叁万伍仟元	陆万陆仟元	陆万元
档案是否到校	必须到校	不接收	不接收
户口是否到校	由学生自行决定	不接收	不接收
党团关系是否到校	必须到校	不接收	不接收

三、录取材料领取

以下为 MBA 中心提供现场领取服务的具体日期及时间：

4 月 9 日-10 日 09:00-12:00, 14:00-17:00

领取地点：中山大学岭南学院 MBA 中心一楼

在上述时间未能到 MBA 中心领取材料的同学请在 4 月 10 日前通过邮件与徐老师联系：

xuchang3@mail.sysu.edu.cn，以顺丰到付快递的方式领取上述材料（即由收件人负责支付快递费用），邮件标题格式要求“姓名+安排到付快递”，邮件内必须有详细地址、收件人姓名、联系电话。以收到回复邮件为准，过期恕不办理。

四、录取材料回收

1、需交回材料：

全日制考生需交回：考生人事档案、人事关系、党团关系、现实表现复审表；

非全日制考生需交回：现实表现复审表、合同书一式四份。

无需交回：拟录取函、《2018 年硕士调档、政审函存根》（全日制）、《2018 年硕士在职生政审函存根》（非全日制）

2、材料回收截止时间：5 月 10 日下午五天前（以快递签收时间为准）

材料回收方式：快递及上门递交均可（快递仅接收顺丰及 EMS，不接受到付形式快递）。

材料接收地址：广州市新港西路 135 号中山大学岭南学院 MBA 中心 302 室

收件人：徐畅， 联系电话：020-84115012

中山大学岭南学院 MBA 教育中心
2018 年 4 月

录取材料提交常见问题解答

Q: 《复审表》内容如何填写？学校有没有统一的模板？

A: 学校不统一模版，各单位人事部门、政工部、组织部均有各自单位的格式。

Q: 档案挂靠在人才市场，与工作单位不一致，《复审表》是由人才市场还是工作单位提供意见并签章？

A: 档案挂靠在人才市场的，《复审表》由人才市场（既档案保管单位盖章）；如果所在单位有人事权，可以将《复审表》上的单位划掉，手改成现单位，由现单位人事部门出具政审意见并盖章。

Q: 《复审表》是否可以把档案所在单位改成现工作单位，由现在工作单位填写现实表现和政审就可以？

A: 如果现在工作单位有人事权，就可以如此操作。单位没有人事权，就须由档案保管单位填写复审表并盖章。如果档案不知去向，《复审表》可以先由单位盖章，学校研究生院审核不通过再发回重盖。

Q: 《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: 在职学习的费用是由我本人全额支付的，可否不签《合同书》或者《合同书》乙方可否不加盖公章？

A: 培养类别不等于缴费形式，根据学校规定，在职（非全日制）攻读研究生必须选择定向就业类别，因此必须签署《合同书》并要乙方单位加盖公章。

Q: 《合同书》中的乙方“定向单位”，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》乙方为人才市场（既档案保管单位）；档案在工作单位的，《合同书》乙方为工作单位，由单位盖章，将来在校的档案就会寄送到工作单位，毕业的时候要提醒单位进行两个档案的合并。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: 我的公司是外企，档案在人才市场，我的在职《合同书》应该是盖公司的章还是人才市场的章呢？

A: 对于外企，一般是由有人事权单位（即档案保管权单位）盖章。

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（该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。经办人就可以了。

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》将在9月开学前后,学校盖章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: 我是全日制学生,档案最晚什么时候提交给学校?

A: 越快越好,最晚不能迟于6月中旬,没收到档案之前不发录取通知书。

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6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月中旬,需要办理的录取程序在提交录取材料之后就结束了,预计6月-7月会有新生见面会的活动安排,具体信息将会另行通知。

补充信息:

关于住宿

学校只为全日制就读的新生安排住宿。统一由学生宿舍管理中心安排,一般为4人间或6人间。住宿费按照物价局核定的标准收取,视房源情况而不同。未按时交费的学生,不予安排住宿。

关于户籍(仅全日制新生适用)

如果您是全日制班的新生,可根据本人的意愿,选择是否将户口迁入学校。选择迁移户口到学校的新生,在入学报到前,凭录取通知书到当地公安部门办理户口迁移证。南校区报到的新生入户地址为:广州市新港西路135号。户口迁移证上的姓名须与录取通知书上的姓名一致,户口迁移证上的各项内容必须填写清楚并盖上当地派出所公章。开学报到时凭户口迁移证的原件和复印件、录取通知书原件、身份证正反面复印件以及小一寸相片1张办理入户手续。未办理身份证的新生须由其生源地派出所所在户口迁移证上注明该生的身份证号码并出具证明,以便顺利办理户口迁移手续。

关于人事档案(仅全日制新生适用)

如果您是全日制班的新生,请按规定将人事档案转来学校。如果您报考时属在职人员,档案转出前须在原工作单位办理好养老保险的停保手续(如你不想停保,也可自行购买养老保险),并请工作单位将停保通知单装入本人档案一并转出。因为学校不再为在校生办理养老保险关系转移手续,请您妥善保管好自己的养老保险手册,以便毕业就业后办理有关续保手续。停保通知单请在领取通知书之后再办理。

关于党团组织关系(仅全日制新生适用)

新生中凡是以非在职全日制方式就读的中共党员和28岁以下的共青团员须将党团组织关系转来我校。党组织关系接转办法:广东省外新生党员请携带由当地县级以上党组织开具的、写明转至“中共广东省委教育工作委员会组织部”的党组织关系介绍信;广东省内的新生党员请携带由县级以上党组织开具的、写明转至“中共中山大学委员会组织部”的党组织关系介绍信,在提交人事档案时一并交给MBA中心。