2017年MBA全日制新生

政审调档操作说明

**一、政审：**

1、请执“浙江大学管理学院2017研究生招生政审调档函（MBA）”和政审表到所在单位政审，政审函填好单位名称和本人姓名后交给单位。

2、政审表上半部分由新生本人填写（可打印也可手写）。下半部分为单位填写并盖章（人事部门/党组织）。请保持在一页内，超过一页请双面打印。

3、政审完成后，单位将政审表用信封装好，并在封口处盖章。

3、政审表最后可由新生本人寄回，截止时间为5月25日，个别同学有特殊情况延期寄送可以写邮件说明（zjuglxyxgb@163.com）

二、**离职证明：**

1、建议离职时开具两份离职证明，一份放档案，一份自己留存。

2、离职证明应和档案一起在**6月15日前**送达管理学院学生工作办公室，若离职证明未放入档案，则需新生另外寄送。

三、**档案：**

[1、 需要纸质调档函的同学，近期学院将以挂号信形式发送调档函原件到学生本人（或委托人）。](mailto:1、请与本人档案所在单位确认是否需要纸质调档函，如果需要，请于5月10日前将具体邮寄地址、姓名、联系方式发送到1648979522@qq.com，学院将以挂号信形式发送调档函原件到学生本人（或委托人）。)

2、学生（或委托人）收到后，持调档函原件自行到本人档案管理部门调取档案，档案应于6月15日前寄送到浙江大学管理学院。（档案应由档案管理部门邮寄，特殊情况下也可由单位以快递邮件或由新生本人递送，档案不得拆封，否则将不予接收）。

**四、党组织关系和户口**

1、全日制考生且党建档案齐全的同学需要转接党组织关系。党组织关系若转到浙大则需要参加管理学院MBA党支部活动、在支部内缴纳党费、行使党员权利义务等。党组织关系转接需按照规范填写，介绍信开学报到时上交报到点。

2、户口转递（自愿）要拿到录取通知书后到派出所办理，开学报到时上交到管理学院报到点。户口若转到浙大则为集体户口。

**转递时可能会用到的正确填写：**

A.户口转入地址：杭州市西湖区余杭塘路866号 浙江大学

B.党组织关系转入抬头：

省外学生填写：浙江省委教育工委组织处 具体转入：浙江大学管理学院党委

省内学生填写：浙江大学党委组织部 具体转入：浙江大学管理学院党委

管理学院学生工作办公室