

# 2018 全日制 MBA 政审档案手续办理说明

(政审和调档都可委托他人代办)

## 目录

1、 什么是政审? .....	1
2、 政审表信息如何规范填写? .....	1
3、 如何调档? .....	2
4、 如何办理离职证明? .....	3
5、 如何办理党组织关系? .....	3
6、 如何办理户口? .....	3
7、 政审和档案结果如何得知? .....	3
8、 政审和调档过程中如有疑问向谁咨询? .....	3

## 1、什么是政审?

答: 政审全称政治审查, 作为招生录取的重要环节, 所有拟录取考生需要政审合格后方可进行后续的录取流程。

流程:

(1) 请执**政审调档介绍函**和**政审表**到所在单位政审, 介绍函填好考生单位名称和本人姓名后交给单位(有些单位不需介绍函, 有些单位需要介绍函纸质鲜章)。

(2) 政审表上半部分由考生本人填写(可打印也可手写), 下半部分为单位填写并盖章, 请保持在一页内, 超过一页请双面打印。

(3) 政审表完成后, 单位将政审表用信封装好, 并在封口处盖章, 由单位或考生寄回管理学院。

## 2、政审表信息如何规范填写?

### (1) 基本信息中的政治面貌如何规范填写?

答: 政治面貌有中共党员、中共预备党员、共青团员、群众、其他民主党派也请注明;

①中共党员、中共预备党员应填写所在支部、入党和转正时间, 如无法精确到日, 请填写年月;

②共青团员(超过 28 周岁的共青团员自动退团, 政治面貌为群众)、群众、其他民主党

派无需填写入党和转正时间一栏。

### (2) 政审表中所在单位一栏应如何规范填写？

答：政审表上所在单位有两种情况：

#### 一是本人已经离职

- ①若本人到原单位政审，则填原单位名称并注明已经离职；
- ②若本人到档案所在单位政审，则填档案所在单位名称并用括号注明原单位名称；
- ③若档案在外地人才市场可在外地政审，也可在当地本人居住地所在街道党总支政审。

#### 二是本人目前仍在职

- ①在本人单位政审，填写单位名称；
- ②因故无法在本人单位政审，也可由本人档案所在地或居住地街道党总支政审，单位一栏填写本人单位名称，备注由\*\*\*\*部门政审。

### (3) 政审表中履历（学习和工作经历）如何规范填写？

答：考生应填写自大学以来（含大学）的学习和工作履历，可根据情况自行调整增加行数。原则是履历年月要连贯，超过3个月的时间空白应注明状态（如待业、择业、待产、产假等），若超出一页纸则需要**双面打印**加盖公章，或单面打印以骑缝方式加盖公章。

范例：

2010.9-2012.6 \*\*大学\*\*学院本科；  
2012.9-2014.6 \*\*大学\*\*学院硕士；  
2014.7-2014.11 待业  
2014.12 至今 \*\*公司\*\*部门

### (4) 政审表中是否受到过处分、思想品德表现、单位审查意见如何规范填写？

答：应由所在单位或档案所在单位填写，本人不可代写。审查意见视各单位情况而定，是否受到过处分情况应如实填写（如有则应具体填写处分内容、如无则填写“无”），思想品德表现可参照政审表内要求填写。最后一栏单位负责人应为单位党组织负责人或部门负责人或档案所在部门经办人填写，原则是所填单位和公章要上下一致。自己创业的可以复印企业经营执照并在负责人签名处请本单位人事负责人签署。

## 3、如何调档？

答：全日制考生除政审外，还需提交离职证明，并将档案、党组织关系调入浙大统一管理，享受学校就业等相关政策。毕业当年，经就业手续档案离校。（非全日制 MBA 不调档案）

流程：

(1) 请执**政审调档介绍函**到考生档案所在单位，介绍函填好考生档案所在单位名称和本人姓名（有些单位不需介绍函，有些单位需要介绍函纸质鲜章）。

(2) 单位以机要件、EMS 专件等方式寄到管理学院，若由考生自行携带，则由单位封口，且携带过程中封口不能破损，否则不予接收（档案中缺少材料的会通知考生补全）。

#### 4、如何办理离职证明？

答：全日制考生应向学院提交离职证明，离职证明无统一模板，各单位不同。建议离职时开具两份离职证明原件，一份放档案或寄到管理学院，一份自己留存备用。自主创业的考生可以用企业经营执照复印件加盖公司公章代替离职证明。

#### 5、如何办理党组织关系？

答：全日制考生如为中共党员、预备党员，应将党组织关系转入浙大，且考生党建档案齐全。党组织关系转到浙大后需要参加管理学院 MBA 党支部活动、在支部内缴纳党费、行使党员权利义务等。党组织关系转接函（介绍信）需按照规范填写，于开学报到时上交报到点，不提前接收。

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

#### 6、如何办理户口？

答：全日制考生自愿选择是否迁入浙大集体户口，如迁入，则持浙江大学录取通知书到考生户口所在派出所开具户口迁移单，开学报到时上交报到点，学校保卫处统一办理落到三墩派出所（大概 11 月中下旬完全办理好），同时三墩派出所和保卫处都在浙大行政办事大厅设有办事窗口。

户口转入地址：

杭州市西湖区余杭塘路 866 号 浙江大学紫金港校区

#### 7、政审和档案结果如何得知？

答：政审和档案到达情况不接受电话咨询，到达情况每周在微信群公布（全日制班级可单独组建微信群），政审结果将会在审查后公布。

#### 8、政审和调档过程中如有疑问向谁咨询？

答：全日制学生政审调档请咨询：

浙江大学紫金港校区行政楼 501B，管理学院学生工作与职业发展中心，

王老师，0571-88206807，wzy920@zju.edu.cn

#### 9、政审调档手续后还需要做些什么？

答：学校迎新系统一般于每年 8 月开放，可及时登录系统验证各项新生入学项目，包含缴费、选择寝室、心理测试、安全测试等系列环节。新生开学报到请注意学院通知，学院将提前组织新生班级建设和新生始业教育。9 月报到后，学校和学院将举办开学典礼和其他始业教育环节，帮助新生了解浙大、管院。