

# 常见问题解答

## 一、档案提交常见问题

### 1、档案如果不能按时转至学校应该怎么办？

答：无法及时转档的同学，需5月10日之前向MBA教育中心学生工作部递交“档案延期提交情况说明”。档案延期提交说明应含以下内容：

- a. 档案延期提交原因
- b. 档案审核情况（档案中是否有违法违纪等情况）
- c. 档案提交时间
- d. 考生所在单位需加盖公章。

### 2、档案审核时，对档案有什么要求么？

答：档案接收需符合以下两点要求：

(1) 档案**完整性**审核标准：档案包含材料因各地教委要求不同，装入材料也不同。所以，除下列必含材料外，其它材料不做硬性要求，也没有一致模板。

A、统招本专科学生，档案必有材料要求：

高中中专阶段：毕业生登记表、高考招生报名表

大学本科阶段：入学登记表、体检表、成绩单、毕业生登记表

B、自考本专科学生，档案必有材料要求：

高中--中专阶段：毕业生登记表、成绩单

自考本专科阶段：成绩单、毕业证书复印件

(2) 档案**密封性**审核标准：档案袋密封，并盖有存档部门的**公章**。

### 3、档案转到学校后，必须毕业才能转出吗？中途能否转出？

答：必须毕业才能转出，中途不可以转出。

### 4、毕业后档案转出的方式有几种？

答：档案转出方式有两种：

(1) 档案不转回原来户籍所在地：学生在毕业时，与工作单位签订三方协议（北京市教委统一印制），并且工作单位可以给学生解决户口。档案将按照三方协议上工作单位提供的地址转递。

(2) 档案转回户籍所在地：学生在毕业时，根据中国政法大学就业信息网常用下载中“各省（市、自治区）接受外地高校毕业生就业政策文件”指引填写二分申请表，将档案转回户籍地档案接收部门。

## 二、现实表现提交常见问题

### 1、有工作单位的学生，或有工作单位，但工作单位没有人事、档案、政工三个部门的学生，开具鉴定时盖章单位的要求是？

答：（1）可以由工作单位（已离职或现任工作单位均可，已离职单位离职时间最好不要超过三个月）的人事管理部门、档案管理部门或政工部门开具，并加盖开具部门公章即可。

（2）如果公司的人事、档案、政工部门没有单独的部门公章，**需盖单位公章**。所在单位在现实表现签章后，由部门主管人员在现实表现中**手写**：

已审核\*\*\*同志个人人事档案，以上评价属实。

**\*\*\*部门负责人：\*\*\***（部门负责人签字，并留联系方式）

## **2、无工作单位的学生开具现实表现时盖章单位的要求是？**

答：需该生至人事档案存管部门出具现实表现鉴定。

## **3、学生本人是公司的法人代表，现实表现可否加盖公司的公章？（单位是一般的民营企业/小微企业）**

答：不可以。需考生人事档案存管部门出具现实表现鉴定。

## **4、我单位没有人事、档案、政工三个部门，那现实表现是否可以由档案存管的人才中心或人事代理机构出具，并加盖存档单位公章？**

答：可以。

## **5、现实表现可以和档案一起邮寄过去吗？**

答：可以一起邮寄。现实表现无需放入人事档案袋中。

## **6、档案无法按时邮寄时，现实表现可以随档案一起延期邮寄吗？**

答：不可以。现实表现务必在规定时间内提交至 MBA 教育中心学生工作部。

## **三、其它常见问题**

### **1、组织关系是随人事档案一起转到学校吗，邮寄地址等信息是否相同？**

答：入学后另行通知。

### **2、咱们学校有拓展么？有的话拓展大概什么时间呢？**

答：有拓展活动。今年拓展的具体时间以官网发布的通知为准。