

中山大学管理学院 2017 年拟录取 MPAcc 考生政审表、定向就业考生合同书、非定向就业考生人事档案迁出办理手续等说明

各位拟录取同学：

您好！欢迎加入中山大学管理学院大家庭！

根据中山大学研究生院招生工作安排，我中心负责对拟录取考生的入学材料进行收集（**如未按时提交或资料不齐、不真实、不合格的，均不予够录取**）。我院将于 4 月中旬寄出拟录取考生的政审调档函和政审表、非定向就业考生人事档案调档函，请各位考生留意查收。

一、须交材料：

| 拟录取方向 | 报考类别 ^① | 须交材料 | | |
|------------------|-------------------|----------------------------|--|-----------------------|
| | | 中山大学 2017 年拟录取硕士研究生现实表现复审表 | 2017 年中山大学定向就业培养硕士研究生合同书 | 人事档案 |
| 01（全日制） 会计硕士 | 定向就业 | 一份 (盖章原件) | 一式四份（盖章原件） | / |
| | 非定向就业 | | / | 密封，并由人事档案保管单位以机要件形式寄达 |
| | 少数民族高层次骨干人才计划 | | 2017 年少数民族高层次骨干人才计划硕士研究生(非在职考生)定向协议书 一式四份（盖章原件） | |
| 02（非全日制） 会计硕士 | 定向就业 | | 一式四份（盖章原件） | / |

^① 报考类别说明：我校非全日制招生专业方向只接收“定向就业考生”，即考生户口及人事档案不转入校、毕业后不具有派遣资格（无应届毕业生身份）、学校不提供宿舍（专项计划除外）。

二、填写说明：

- 《现实表现复审表》：此表由**单位人事部门或档案保管单位填写、签字及盖章**。如果“档案所在单位”有变更，可直接修改为新的单位，并在**修改处盖章（用章需与意见签署位置所用章一致）**。全日制非定向就业及“少数民族高层次骨干人才计划”考生请将此表单独提交，无须密封在人事档案内。
- 《合同书》/《定向协议书》填写要求：

- 1) “甲方(招生单位)”：统一填写“中山大学研究生院”。
- 2) “乙方(定向单位)”：可为工作单位或档案保管单位，定向单位名称应与盖章单位一致。“少数民族高层次骨干人才计划”考生按实际情况填写。
- 3) (全日制)会计硕士：合同书中丙方为学生本人名字；甲方录取丙方为2017年会计硕士专业全日制定向就业硕士研究生；丙方每年须交纳学费人民币叁万伍仟元。
- 4) (非全日制)会计硕士：合同书中丙方为学生本人名字；甲方录取丙方为2017年会计硕士专业非全日制定向就业硕士研究生；丙方每年须交纳学费人民币肆万元。
- 5) 合同书中所有条款不得作任何修改或增减，否则视为无效合同。
- 6) 合同书一式四份，请直接打印后，每份填写签名并盖章。

以上材料接收信息将于4月20日后公布在MPAcc项目网站上(每5日个工作日更新一次)，请留意查看，谢绝电询！

三、材料提交时间：以上材料须于**2017年5月10日(周三)17:00前**按要求完成并交至中山大学管理学院MBA招生办公室(可选择直接交回或以快递形式寄回)。

材料接收时间：周一至周日，9:30-11:30/14:30-15:00

材料邮寄地址：广东省广州市海珠区新港西路135号中山大学管理学院善衡堂S135室(丁老师)，邮编510275，联系电话：020-84115584。(以免材料遗失，建议选择顺丰快递寄达)

四、其他事项

有关学费交纳、非定向就业学生宿舍安排、户口转移、党团关系转移等事项，请查阅随录取通知书一同发放的《研究生报到手册》。

中山大学管理学院 MBA 教育中心

2017年4月8日