

政审及调档常见问题梳理

一、政审单位

在职人员：单位所在组织人事部门、党组织或其他相关职能部门。盖章部门要求能证明实际情况，知晓并有权同意考生是否报考，且对所填政审意见真实性负责。

应届生：一般到所在学院（系）团委办理或咨询所在院系辅导员具体办理部门。

无业非应届生：档案所在地人才中心。

二、政审函及调档函抬头

在职人员：填写政审或调档单位名称

应届生：填写学校院系（xx大学xx学院）

无业非应届生：填写档案所在人才中心名称

备注：调档政审函办理时交给办理单位，无须寄回。政审表由学生本人寄回，档案由档案所在单位寄回。

三、政审表

政审表个人信息部分由学生本人填写，其他内容由单位填写，表格内容需手写。具体必填项在调档函中已明确。政审结论由单位如实填写。

四、其他

1. 调档政审函请彩打，如办理部门不认可彩打扫描件，请发送邮件到指定邮箱7个工作日内会寄出原件。

2. 政审及调档一般由本人拿政审调档函到有关部门办理。

如需别人代办，具体咨询办理部门意见及流程。

3. 应届生本科学校一般会统计学生档案寄送信息，具体填写信息见光电学院官网关于2020年全日制拟录取研究生政审、调档、党组织关系转接相关工作的通知。

4. 应届生档案一般由本科学校统一寄出，请应届生在档案要求寄达时间内及时与学校取得联系，如无法按时寄出的，请邮件告知。