通 知

《沧州师范学院教师进修培训管理办法（暂行）》已经校长办公会研究通过，自文件下发之日起，申请进修人员须经所在部门同意（部门负责人一定要通盘考虑本部门队伍建设规划，切忌派出计划的随意性，同一项目应考虑可以采取二次培训的办法），自行联系进修项目，持有效证明（培训通知、招生简单、访问学者项目书、会议通知单等），按照归口管理的原则进行逐级审批。具体程序为：先由部门负责人在有效证明上签署意见（注明派出人员），到归口部门进行审批（教学项目由教务处；科研项目由科研处；创新创业、就业指导项目由学生处；干部培训项目由组织部），再由分管校级领导审批，交人事处汇总后，由校长审批。审批程序结束后，进修教师本人填写《进修申请表》和《公务外出审批单》（部门意见栏不再由部门负责人签署意见，直接由人事处长签署意见）。进修结束后，由所在部门牵头组织进修培训验收，验收形式按照文件规定执行。验收合格，持有效发票、车票等履行报销手续。《申请表》、《验收表》、进修其他材料等分别存入进修人员所在部门及人事处业务档案。

特此通知。

 人 事 处

 2018年4月2日