

进修访学返校报到及费用报销流程

返校报到：

教师访学结束一周内办理返岗报到手续，从人事处“下载专区”下载返岗手续表，个人签字、教研办主任签字、学院负责人签字、学院盖章后提交人事处 532 室。出国访学的还需到国合处报到。



开展一次学术讲座：

访学结束一月内在所在学院开展一次学术讲座，汇报自己的研修学习情况。



发表论文：

访学结束一年内以潍坊医学院为署名单位，在本专业核心期刊上发表论文一篇。



提交材料：

教师将《教师访学进修申请表》、发表论文、访学总结及相关鉴定材料提交到所在学院。学院审核其论文发表、学术讲座及学术交流开展情况。



学院汇总并携带教师进修学习总结及进修鉴定材料，于每学期末集中到人事处 532 室办理报销审核手续。



学院持报销单到财务处及分管领导处签批。