**安徽工程大学教师进修申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | 性别 |  | | 出生年月 |  |
| 专业职务 | |  | 评聘时间 |  | | 工作岗位 | □教学□管理□教辅 |
| 学院（部门） | |  | 毕业时间 |  | | 来校工作时间 |  |
| 最后学历（学位） | |  | 毕业院校 |  | | 所学专业 |  |
| 行政职务 | |  | 政治面貌 |  | | 手机号/E-mail |  |
| 申 请 进 修 类 型 | | □在职定向读博 □统招非定向读博 □同等学力人员申请博士学位 □在职委托培养 □攻读硕士研究生学位  □国内访问学者 □国（境）外访问学者  □国家公派留学 □国（境）外访学研修  □专业学位进修 □单科进修 □博士后进修 | | | | | |
|
|
|
|
| 申请进修学校 | |  | | 进修专业/方向 | | |  |
| 拟进修时间 | | 年 月—— 年 月 | | | | | |
| 来校进修经历 | | | | | | | |
| 时间（ 年 月- 年 月 ） | | | 进修学校及专业 | | | 进修形式 | |
|  | | |  | | |  | |
|  | | |  | | |  | |
|  | | |  | | |  | |
| 近 五 年 工 作 业 绩 情 况 | | 教学考核情况：**20××-20××年 等级1/等级2/等级3/等级4/等级5** | | | | | |
| 年度考核情况：**20××-20××年 等级1/等级2/等级3/等级4/等级5** | | | | | |
| 主要教学科研成果：  **内容较多，可另附页** | | | | | |
|
|
|
| 主要获奖情况：  **内容较多，可另附页** | | | | | |
|
|
|
|
| 拟 进 修 专 业 内 容 和 理 由 | | 申请人签名：  申请日期： 年 月 日 | | | | | |
|
|
|
|
|
|
|
| 所在单位意见（二级学院需由党政联席会议签署意见）：  党政负责人签名（盖章）：  年 月 日 | | | | | | | |
|
|
|
| 拟转入单位意见（限学历学位进修）：  负负责人签名（盖章）：  年 月 日 | | | | | 相关职能部门签署意见：  责 负责人签名（盖章）：  年 月 日 | | |
| 人事处意见 | 负责人签名（盖章）：  年 月 日 | | | | | | |

**注：1.相关职能部门意见。科级以上干部进修需报组织部审核签署意见，辅导员岗位需报学生处审核签署意见，思想政治工作骨干和党务骨干需报宣传部签署意见；**

**2.进修申请表必须由所在单位及相关单位签署意见并盖章，还须附上相关材料（如报考登记表、招生简章等）；**

**3.须每周三下午前将申请材料交到人事处师资与职称科，人事处每周四集中时间审核研究，审核通过后再办理签字盖章等手续；**

**4.进修申请流程可在人事处网站“办事流程” 一栏中查看。**