**关于非学历教育培训项目办班申报实行“最多跑一次”报送的通知**

**各二级学院培训项目老师：**

根据学校非学历教育培训项目办班流程，各学院开办非学历教育培训班前（省平台师资项目除外），须提前填写非学历教育培训项目审批表，以便开班备案及编号管理，**现变更为，**自2021年9月22日起，该办班审批表不再线下纸质申报，采用“最多跑一次”平台进行。

基本流程为项目负责老师申报提交至所在学院分管领导，学院分管领导审核后，由继续教育学院受理、登记、审批。

项目负责老师操作如下：

1.项目负责老师进入学校首页“智慧校园”。

2.点击网页上方“办事大厅”。

3.输入“培训项目申报”搜索。

4.点击进入填写项目信息。

5.网页右上角“提交申请”点击后，办事流程跳转至继续教育学院操作审批。

6.如审批完成，项目负责老师可在“智慧校园”首页右上角闹铃图标点击“我的待办”进入个人事务中心查看，并可打印办理单。

7.培训项目结束，前往继续教育学院划账时，请携带打印的项目审批办理单。

如各位老师在操作中有问题，可反馈至继续教育学院培训科钟少华（2321088、662944），以便联系学校信息中心解决难题。

继续教育学院培训科

2021年9月22日