**附件5：**

**报名缴费流程及报销手续说明**

1. 报名缴费流程

1．注册：教师参考网络培训课程目录，选取适当的学习科目，报学院审核后，自行登录教育部高校教师网络培训中心网站，用邮箱注册用户。以前已经注册过的可继续使用，无需重新注册，一个邮箱只能注册一次，注册后须牢记密码。

2．缴费：登录后，在网上选择科目，报名，缴费，然后按要求完成学习。“集中培训”的科目为现场缴费，“在线培训”的费用按照网站中“支付中心”的说明支付。

1. 报销手续说明

纳入本培训计划（核准后转人事处名单）的教师，凭修课合格证书办理报销费用。其中培训费由人事处负责支出，其他费用由学院教学业务费或其他专项支出。

报销时需填写“零星报销单”、“上海海洋大学教职工在职进修（产学研践习）申请表”，附学费发票（原件、背面本人签名）、证书复印件（2份），报销单和申请表经人事处核准、签署后，到财务处报销。