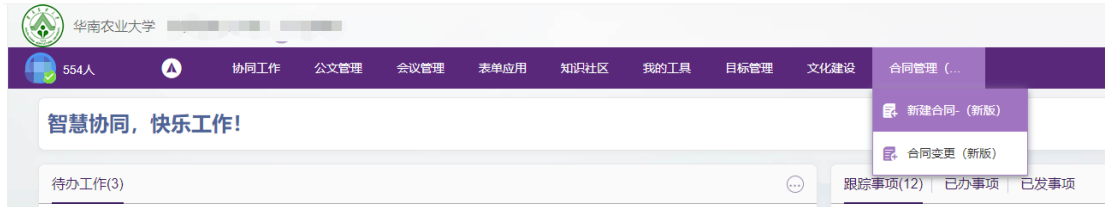


在职进修学习协议书 OA 办理指南

1、合同管理-新建合同。



2、下拉项选择合同类型：人力资源处负责类 ----劳务合同、教师在职进修学习协议书，填写拟签订的协议书名称（华南农业大学教师公派出国（境）进修（工作）协议书/华南农业大学在职教师进修学习（攻读学位）协议书/华南农业大学在职教师进修学习（国内访学）协议书），左上角点击发送。



3、返回个人待办工作列表，选择该事项，点击打开。



4、附件栏选择拟签订的协议书，下载并填写协议书信息，保存后，右侧处理意见框处上传填写后的协议书。



5、填写合同阅处单，点击提交至所在单位领导审核。



6、所在单位领导审批后，流程返回至申请人，申请人在待办工作列表找到该流程，再次点击提交至人力资源部合同岗。