**大连医科大学聘请客座教授工作流程**

聘请单位（二级学院、教研部、学系）提前一个月将拟聘请人选相关材料（登记表、简历）报送到人力资源部。

聘请单位在每年末将客座教授本年度来校工作情况报送人力资源部。

举行聘任仪式，校长颁发聘书。

聘请单位安排聘请及接待事宜。

提交校学术委员会审批

人力资源部审核

人力资源部向聘请单位反馈审批结果及聘请时间。

向校长汇报聘请事宜，请示聘请时间。

聘期结束，聘请单位将总结报告报送人力资源部，详细说明客座教授在聘期内的工作情况。