

淮阴工学院文件

淮工人〔2023〕118号

关于印发《淮阴工学院退休人员返聘 管理办法》的通知

各部门、单位：

《淮阴工学院退休人员返聘管理办法》已经学校2023年第27次校长办公会研究通过，现予印发施行。

淮阴工学院

2023年11月2日

淮阴工学院退休人员返聘管理办法

为充分发挥退休人员在教学、管理等方面的重要作用，提高退休人员返聘管理工作的科学性、规范性，明确返聘人员的申报条件、返聘待遇、返聘程序及管理规范，结合我校实际，特制定本办法。

一、基本原则

1. 工作需要，从严控制。
2. 本人自愿，程序规范。

二、申报条件

1. 返聘对象为已正式办理退休手续的我校事业编制人员，遵纪守法、身体健康，能胜任返聘岗位的工作任务。

2. 返聘部门、单位须具有相关工作需要且有岗位空缺；或因部门、单位临时性、特殊性、过渡性的工作需要，经学校审批通过。

三、返聘类型

1. 教师岗返聘

具有高级专业技术职务的教师退休后根据教学单位的工作需要可进行返聘，主要承担理论与实践教学任务。

设置格式[王颖丽]: 字体颜色: 自动设置

设置格式[王颖丽]: 字体颜色: 自动设置

2. 非教师岗返聘

退休后工作暂时无无人接替的非教师岗人员，根据部门、单位

实际工作需要可以进行返聘。严格控制非教师岗人员的返聘。

四、返聘待遇

1. 教师岗返聘人员薪酬按照学校外聘人员课酬标准执行，自聘任之日起，按学期发放。同时参照在职人员午餐补助标准发放午餐补助，并缴纳商业保险。

设置格式[王颖丽]: 字体颜色: 自动设置

设置格式[王颖丽]: 字体颜色: 自动设置, 非突出显示

设置格式[王颖丽]: 字体颜色: 自动设置

设置格式[王颖丽]: 字体颜色: 自动设置

2. 非教师岗返聘人员薪酬按照淮安市区最低工资标准执行，自聘任之日起，按月发放。同时参照在职人员午餐补助标准发放午餐补助，并缴纳商业保险。

设置格式[王颖丽]: 字体颜色: 自动设置, 非突出显示

设置格式[王颖丽]: 字体颜色: 自动设置

设置格式[王颖丽]: 字体颜色: 自动设置

五、返聘程序

1. 个人申请。本人于退休前一个月填写退休人员返聘申请审批表，提出书面申请，并提交返聘部门、单位。

2. 返聘部门、单位初审。返聘部门、单位按有关要求，对返聘人员所承担工作任务的合理性及应具备的条件，进行认真审核并签署意见。

3. 人事处审核。人事处对退休人员返聘申请审批表及相关材料进行审核并签署意见报学校审批。

4. 学校审批。

5. 签订返聘协议。学校批准返聘后，人事处与返聘人员签订协议，协议一式两份，人事处、返聘人员各执一份。

六、返聘期限

退休返聘期限最长不超过5年。

设置格式[王颖丽]: 字体颜色: 自动设置

七、返聘人员管理

1. 返聘人员应遵纪守法，品行端正，热爱本职工作，与在职人员一样接受学校和返聘部门、单位日常的管理。返聘期满考核结果作为是否续聘的依据之一。

2. 返聘人员占返聘部门、单位的岗位数。

设置格式[王颖丽]: 字体颜色: 自动设置

3. 教师岗根据教学任务确定聘期，原则上以一学期或一学年为一聘期；非教师岗根据工作需要确定聘期，原则上不超过一年。聘期期满后视工作需要和返聘人员身体情况，结合考核结果可续聘，未办理续聘手续的视为不再续聘。

4. 若在返聘期间本人自愿辞聘者，应提前一个月向返聘部门、单位提出申请，经返聘部门、单位及人事处同意后办理终止返聘手续。终止返聘工作的，从次月起停发相应的返聘待遇。

5. 返聘人员出现下列情况之一的，予以解聘。

(1) 聘期内考核不合格或未完成返聘部门、单位规定的工作任务；(2) 出现严重教学事故或违反学校规章制度；(3) 返聘期间连续病假、事假超过1个月或一年内累计超过1个月。

八、关心下一代工作委员会人员的返聘，按照上级有关规定执行。

九、附则

1. 本办法由人事处负责解释。

2. 本办法自印发之日起执行，原《淮阴工学院退休人员返聘

暂行办法》（淮工人〔2021〕18号）同时废止。

- 附件：
1. 淮阴工学院教师岗退休人员返聘申请审批表
 2. 淮阴工学院非教师岗退休人员返聘申请审批表
 3. 淮阴工学院退休返聘人员聘用协议

附件 1

淮阴工学院教师岗退休人员返聘申请审批表

姓名		性别		出生年月	
学历学位		职称		联系电话	
退休时间		原岗位		返聘岗位	
个人申请	本人申请返聘至_____岗位，服从学校各项规章制度及返聘学院工作安排。 申请人：_____年 月 日				
期间拟承担的主要工作	返聘学院意见及返聘	申请返聘后的主要工作： 1. 2. 3. 经学院党政联席会议研究，同意_____同志的返聘申请。 党政负责人签字：_____ 盖章：_____年 月 日			
教务处意见	负责人：_____年 月 日				
人事处意见	负责人：_____年 月 日				
学校意见	_____年 月 日				

本表一式三份，返聘学院、教务处、人事处各一份。

附件 2

淮阴工学院非教师岗退休人员返聘申请审批表

姓名		性别		出生年月	
学历学位		职称/职务		联系电话	
退休时间		原岗位		返聘岗位	
个人申请	<p>本人申请返聘至_____岗位，服从学校各项规章制度及返聘部门、单位工作安排。</p> <p>申请人：_____年 月 日</p>				
拟承担的主要工作 返聘部门单位意见及返聘期间	<p>申请返聘后的主要工作：</p> <p>1. 2. 3.</p> <p>经处（部）会议研究，同意_____同志的返聘申请。</p> <p>负责人：_____年 月 日</p>				
人事处意见	<p>负责人：_____年 月 日</p>				
学校意见	<p>_____年 月 日</p>				

本表一式两份，返聘部门单位、人事处各一份。

附件 3

淮阴工学院退休返聘人员聘用协议

甲方：淮阴工学院

乙方： 身份证号码：

根据《淮阴工学院退休人员返聘管理办法》，甲方同意聘请乙方作为甲方退休返聘岗位人员。甲、乙双方在平等自愿、协商一致的基础上，签订协议如下：

一、甲方聘用乙方的期限自_____年____月____日至年____月____日止。

二、甲方聘用乙方在_____岗位工作，岗位职责、任务及要求如下：_____。

三、甲方根据乙方的工作岗位及承担的任务，定期支付乙方工作补助费用，具体支付方式及标准为：自聘任之日起，按学期/月发放。同时参照在职人员午餐补助标准发放午餐补助，为乙方购买返聘期间商业保险。返聘期间乙方从事相关工作时因意外事故或患职业病导致伤残、死亡或其他损失赔偿的，由保险公司赔付。除此之外，甲方不再提供其他待遇。

四、乙方需遵守相关法律法规和甲方的各项规章制度及工作纪律，服从甲方管理并保守甲方相关工作机密。

五、甲方对乙方定期进行考核，考核不合格者，可终止聘用

合同。

六、本协议自双方签字（盖章）后生效，聘期期满，本协议自行终止。

七、甲、乙双方履行本协议，若发生争议可协商解决，协商不成按国家劳动争议处理条例办理。

八、本协议一式两份，甲、乙双方各执一份。

甲方（盖章）：

乙方（签字）：

年 月 日

年 月 日