

蚌埠医学院文件

院字（2017）205号

关于印发《蚌埠医学院 工作人员延退、返聘管理办法》的通知

各处室，各学院、系、部，各直属部门、附属单位：

《蚌埠医学院工作人员延退、返聘管理办法》经校长办公室审议通过，现印发给你们。



蚌埠医学院工作人员延退、返聘管理办法

为了加强和规范我校工作人员的延退和返聘管理工作，参照皖教秘人〔2013〕66号文件精神，结合学校实际，制定本办法。

一、延退、返聘原则

延退严格参照皖教秘人〔2013〕66号文件规定，坚持工作需要、总量控制、个人自愿的原则，仅对在教学科研第一线工作，受聘高教、科研2个系列正高级专业技术职务、年满60周岁的人员实行延退。延退人员在延退期间占用学校的编制和专业技术岗位职数。

返聘仅限于教学、科研岗位上的专业技术人员，本单位教学、科研任务重，专业技术人员调配有困难的，可根据“教学需要，身体健康，本人自愿，学校审批”的原则，按照本办法规定程序办理返聘手续。

二、延退、返聘条件

延退者必须有正在主持的省部级重点以上科研项目或正在承担与我省经济建设密切相关的重大任务，或者是省级以上重点学科带头人或学术技术带头人。

已办理退休手续的专业技术人员，因学科建设、教学科研工作需要，且具有正高级专业技术职务任职资格，经本人申请、所在单位同意、学校研究决定，符合下列条件之一者可返聘。

1. 教学工作暂时无法替代；
2. 主持国家级项目或省部级重大科研项目按计划未结题；
3. 指导的研究生按照培养计划未毕业。

返聘人员不得超过65周岁。

三、延退、返聘程序

延退程序如下：

1. 凡符合条件申请延退的专家，在达到法定退休年龄前3个月，须由所在单位根据工作需要提出建议（一个学科不超过1人）。征求个人意见后，填写《安徽省教育厅厅属高校高级专家延退审批表》，并提供相关证明材料，报学校人事处及相关部门进行审核。

2. 学校在申请延退的高级专家达到法定退休年龄2个月前，根据工作岗位的需要，实行集体讨论，择优延退。

3. 经过学校研究同意延退的，在申请延退的高级专家达到法定退休年龄 2 个月前，学校将同意延退的材料报至省委教育工委组干处、人事处备案。

返聘程序如下：

1. 申请返聘的专业技术人员填写《蚌埠医学院返聘审批表》，向所在单位提出申请。

2. 所在单位会同相关部门对申请人的返聘条件进行审核并与申请人签订返聘协议书，签署意见并盖公章后提交人事处。

3. 人事处审核后报学校校长办公会研究审批。

4. 人事处于每年 6 月及 12 月份集中办理各单位返聘事宜，接收各单位返聘相关材料。

四、返聘待遇及考核

1. 返聘的专业技术人员由各返聘单位管理，纳入各单位的教学及科研考核。

2. 返聘的专业技术人员的基本工作量比照在职专业技术人员执行。

3. 返聘的专业技术人员的待遇为 5000 元/月，每月按 80% 计 4000 元发放，剩余 20% 于年终考核合格后一次性发放。

4. 学校实行年终绩效二级机构自主分配的，返聘的专业技术人员的待遇计入本单位的绩效总量。

五、延退管理

经过批准的延退专家，应与拟聘院（系、部）就延退期间的工作任务及要求签订延退岗位协议书，按岗位要求履行岗位职责并接受学校考核。

延退专家若年度考核不合格，次年不再延退；一年内累计病假、事假超过 3 个月或未能完成岗位职责的，应提前结束延退期，办理退休手续；延退专家若在延退期间提前完成工作任务的，可申请办理退休手续。

六、延退、返聘期限

延退期限为两年，返聘期限为一年。

七、本办法自印发之日起执行，以往与本办法不一致的，以本办法为准。

八、附属单位可参照本办法执行。

九、本办法由学校人事处负责解释。

安徽省教育厅厅属高校高级专家延退审批表

学 校		姓 名		性别	
出生年月		学科专业			
参 加 工作时间		申 请 延退期限	年 月 日 至 年 月 日		
近几年从事的主要工作及完成情况（个人填写）					
延退期间拟担任的主要工作（申请理由，个人填写）					
1. 教学工作					
2. 科研工作					
3. 学科、队伍、课程建设工作					
4. 其他工作					
本人签名：					
日期：					

本学科二、三、四级专业技术岗位职数、聘任情况；申请人受聘情况（职称资格、岗位等级、聘任时间）	院（系）、部负责人签名：_____ 日期：_____ 人事处负责人签名：_____ 日期：_____
院（系）、部意见（含延退期限）	负责人签字（盖章）_____ 日期_____
教学、科研等相关部门意见	负责人签字（盖章）_____ 日期：_____
人事处意见	_____ （公章）_____ 日期：_____
学校意见（含延退期限）	_____ （公章）_____ 日期：_____

注：本表格一式三份，报省教育厅组干处、人事处备案各一份；学校人事处留存一份。

蚌埠医学院返聘审批表

姓 名		性别		出生年月	
政治面貌		专业技术职务			
健康状况		任教学科			
申请返聘时间	年 月 日——年 月 日				
返聘期间承担的具体工作					
个人申请理由	本人签字:				
所在单位意见	负责人签字 (公章): 年 月 日				
返聘条件审核	☐ 教学工作暂时无法替代 任教课程名称: 教务处审核意见: ☐ 是 ☐ 否 教务处公章: ☐ 科研课题未结题 课题名称: 项目类别: 科研处审核意见: ☐ 是 ☐ 否 科研处公章: ☐ 指导的研究生未毕业 指导的研究生入学时间: 指导的研究生预计毕业时间: 研究生院审核意见: ☐ 是 ☐ 否 研究生院公章:				
人事处意见	负责人签字 (公章): 年 月 日				
学校审批意见	学校公章: 年 月 日				

注: 本表格一式两份, 返聘单位和人事处各自留存。

蚌埠医学院返聘人员协议书

甲方（拟聘学院）：

乙方（返聘人员）：

为了明确双方责任和义务，有利于在履行协议时共同遵守，
现经双方协商确定，签订本协议如下：

一、聘用期限： 年 月 日至 年 月 日

二、工资待遇：按《蚌埠医学院延退、返聘管理办法》执行。

三、乙方返聘后工作内容：

1. 积极参与相关学科、专业建设工作；
2. 积极承担本学科中青年教师业务指导工作；
3. 完成学校、学院安排的其他工作；
4. （其他约定）_____；
5. _____。

四、乙方在自愿并且身体等条件可以胜任工作的前提下签订
本协议。乙方在工作期间应遵守学校的各项规章制度，努力完成
甲方所交付的工作任务。

五、本合同经双方签字确认后生效。聘用期满，本协议自动
终止。

本合同一式三份，甲乙双方各执一份，人事处一份。

乙方（聘用人员）签字：

甲方代表签字（盖章）：

审核部门（盖章）：

年 月 日