

# 济宁学院文件

济院政字〔2020〕35号

---

## 关于印发《济宁学院 返聘人员管理暂行办法》的通知

各单位、各部门：

现将《济宁学院返聘人员管理暂行办法》印发给你们，请遵照执行。

济宁学院

2020年9月23日

# 济宁学院返聘人员管理暂行办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步推进学校教育事业的发展，合理利用学校的人才资源，充分发挥退休教职工在人才培养和管理服务方面的积极作用，规范退休人员返聘工作，制定本办法。

**第二条** 适用范围。本办法适用的返聘人员仅限于已办理退休手续的原我校事业编制或纳入人员控制总量内的工作人员，确因工作需要，经本人申请、学校审批同意后，继续在学校教学、教辅、辅导员等岗位工作。

## 第二章 返聘条件

**第三条** 拥护中国共产党的领导，热爱高等教育事业，具有良好的职业道德和敬业精神。

**第四条** 身体健康，年龄原则上不超过 65 周岁，能够胜任返聘岗位的任务要求。

**第五条** 具备较强的教学能力、科研水平或管理能力，返聘在教学岗位的一般应原聘为正、副高级岗位，返聘在教辅岗位的一般应原聘中级及以上岗位，返聘在辅导员岗位的一般应原聘中级及以上岗位或具有丰富的管理岗位工作经历。

## 第三章 返聘任务

**第六条** 返聘在教学岗位的，承担教学工作（限定至多 300 标准课时/学年），参与学科建设、指导青年教师等工作。教学工作量由教务处负责核算。

**第七条** 返聘在教辅岗位的，履行教辅岗位工作职责。

**第八条** 返聘在辅导员岗位的，履行辅导员岗位工作职责。

#### **第四章 返聘期限**

**第九条** 返聘人员的聘用期限一般为 1 年（学年）。

#### **第五章 返聘程序**

**第十条** 返聘人员向用人单位提出申请，填写《济宁学院返聘人员审批表》（见附件 1），用人单位批准后报人事处（教师工作部）。经学校批准后，由人事处（教师工作部）负责与其签订《返聘人员劳务协议书》（见附件 2）。

期满后，确因工作需要续聘的，应根据返聘人员的聘期考核结果（须为合格）、年龄身体条件等提前重新向学校提出申请，聘期考核结果（附件 3）一并报送人事处（教师工作部）。

#### **第六章 返聘劳酬**

**第十一条** 学校返聘人员劳务报酬

返聘在教学岗位的，按 200 元/课时（教学工作量超限部分不计报酬）核算全年劳酬，在学校发放年度性绩效工资时一次性发放；

返聘在辅导员以及教辅岗位的，按 4000 元/月核算每个月的劳酬，次月发放，其中返聘在辅导员岗位的同时享受每月平均 1000 元的绩效劳酬；

返聘人员仅开展学术研究工作的按照学校“特聘教授”相关规定执行。

**第十二条** 学校依据国家相关规定为返聘人员办理人身意外伤害保险。返聘人员不享受协议规定之外的福利或待遇。

#### **第七章 返聘人员管理**

**第十三条** 返聘人员应遵守各项规章制度及工作纪律，接受相关部门的检查、监督。返聘人员的日常考勤由用人单位参照在职人员进行管理。

**第十四条** 用人单位负责对返聘人员进行聘期考核，根据返聘人员的任务完成情况、课堂教学质量、工作实际表现等进行评价。评价结果分为“合格”“基本合格”“不合格”三个等次。填报附件3《济宁学院返聘人员考核表》，报人事处（教师工作部）备案，作为发放劳酬、继续返聘或终止返聘的依据。

**第十五条** 返聘人员有下列情况之一的，学校有权立即终止返聘和解除劳务合同：

1. 违反国家法律法规及我校相关规定的；
2. 有严重师德失范行为，对学校造成极坏影响的；
3. 违反工作规程或操作规程，发生责任事故、给我校造成重大经济损失的；
4. 考核结果为“合格”等次以下的；
5. 因个人原因不能完成工作任务的。

**第十六条** 返聘人员不参与学校组织的评奖评优、进修等。

## 第八章 附则

**第十七条** 本办法由人事处（教师工作部）负责解释，自公布之日起执行。