

广东医科大学退休人员申请返聘办理流程

根据《广东医科大学教职工退休、延退及返聘管理规定》（校人事〔2020〕13号）制定。

东莞校区联系人：王 静 东莞校区行政办公楼 311 办公室；

湛江校区联系人：陈先毅 湛江校区行政综合楼 314 办公室

制定计划

专业师资缺乏，课程教学任务较重，或因学科专业建设需要返聘退休人员工作的，须由所在单位于每年6月和12月制定下学期返聘人员计划，报人事处审核并经学校领导审批同意。



个人申请

退休人员根据返聘单位工作需要，向返聘单位提出书面申请，填写《广东医科大学返聘申请表》。



单位审批

返聘单位与申请人明确返聘期间岗位任务，签署《广东医科大学返聘申请表》中单位返聘意见，报分管校领导审批。



人事处审批

人事处审核返聘申请，报请分管人事校领导审批。



签订返聘工作协议书

学校与返聘人员签订《广东医科大学退休人员返聘协议》，规定返聘人员工作任务及待遇，一年一聘。

附件：

广东医科大学返聘申请表

申请人姓名		出生年月		职称	
健康状况		退休时间及 退休前所聘岗位和等级			
返聘单位	校区		学院	教研室/实验室	
返聘时间 (一年一聘)	年 月 日—— 年 月 日 <input type="checkbox"/> 首次 <input type="checkbox"/> 续聘第一次 <input type="checkbox"/> 续聘第二次 <input type="checkbox"/> 续聘第三次 <input type="checkbox"/> 续聘第四次				
返聘岗位	<input type="checkbox"/> 专任教师岗 <input type="checkbox"/> 学科专业建设岗位 <input type="checkbox"/> 实验教学辅助岗位				
返聘期间岗位任务： (详细列明返聘期间所承担的工作任务，具体到学时安排及单位考核指标，并由申请人签字认可。)					
申请人签名： 年 月 日					
返聘科室意见： 科室现有人数： 现人均工作量：					
签名（盖章）： 年 月 日					
返聘单位意见： 签名（盖章）： 年 月 日			返聘单位分管校领导意见： 签名（盖章）： 年 月 日		
人事处意见： 签名（盖章）： 年 月 日			人事处分管校领导意见： 签名（盖章）： 年 月 日		