

# 中国地质大学(武汉)地球科学学院

院字〔2013〕1号文

## 地球科学学院退休教师返聘岗位管理实施办法

为了适应学院教育事业发展的需要,充分发挥退休返聘教师的作用,规范退休教师返聘工作,特制定本办法。

### 一、返聘原则

1. 教学、科研工作有切实或急迫需要(限于教学和科研一线的优秀教师);

2. 以教学编制返聘时,返聘单位平均本科教学工作量须大于学校基本工作量20%以上;

3. 返聘人员能尽职尽责、身体健康、本人自愿、具有正高职称;

4. 返聘人员正常退休后,返聘时间累计最长不超过2年。

### 二、返聘条件和返聘期限

1. 对临近退休教师,应退休学期可不安排教学任务,确因教学工作需要安排教学任务的,其返聘时间为退休之日起至该学期期末;

2. 教师缺编的教学单位,对教师的返聘以一学期为一聘期,期满后可根据需要再返聘;

3. 对临近退休的研究生指导导师应作好研究生招收计划安排,退休前两年须停止新招研究生,不能因研究生未毕业返聘;

4. 承担省部级及以上纵向重点项目或年均实到经费100万元以上的其它项目负责人,其返聘时间为退休之日起至项目合同规定的完成时间,累计最长不超过2年;

5. 对正在组织申报省或国家级精品课程的主笔人或者主编国家级教材的主编,其返聘时间为退休之日起至精品课程申报结束或者教

材编写完毕，累计最长不超过 2 年。

### 三、返聘人员的待遇

1. 返聘人员在聘期内享受学院各项福利；
2. 为返聘人员提供与流动教学/科研人员同等的办公条件，其退休前办公室交回院(系)统一调配；
3. 承担的教学工作量，按当年全院标准和其实际完成数计发。

### 四、外聘教师

为促进学科、学术交流，开拓学生视野，鼓励外聘知名专家、学者为本科生、研究生上课。缺编教学单位物色人选，外聘人员填写《中国地质大学（武汉）外聘教师申请表》一式三份，《申请表》经学院审核，上报学校审批。原则上聘期为独立完成一门课的时间。课酬按学校相关政策协商解决，不享受其它福利，解决差旅、住宿。

### 五、返聘、外聘人员管理

1. 返聘、外聘人员由使用单位按在职人员管理，单个聘期结束后考核，考核结果将作为是否续聘的依据。
2. 聘用人员的津贴发放，由学校按在职人员发放方式办理。

### 五、返聘人员审批程序

1. 返聘退休教师，由返聘单位、返聘人员填写《返聘离退休教职工审批表》一式三份；
2. 《审批表》经学院审核后，报人事处审批；
3. 批准后的《审批表》由返聘人员、返聘单位和人事处留存。

七、本办法执行前已办理了返聘手续的人员，按原有关规定执行至批准的返聘截止日期。需要新返聘的，按本办法执行，前期返聘时间应累计计算。

八、本办法自公布之日起执行。本办法与学院原有关规定不一致的，以本办法为准。

九、本办法由地学院负责解释。

附件：返聘退休教职工审批表

中国地质大学（武汉）外聘教师申请表

地球科学学院

2013年12月6日

**主题词：地学院 退休教师 返聘**

---

抄发：地学院各系、各直属单位。

---

地球科学学院办公室

2013年12月8日发文

---