重庆医科大学退休人员临聘管理暂行办法（试行）

为规范学校退休人员临聘管理，发挥退休人员的积极作用，根据学校实际，制定本暂行办法。

1. 临聘原则

（一）坚持岗位需要原则 临聘岗位必须是当前工作急需且暂时无合适人选替代的岗位，坚决避免人浮于事、岗位管理效率低下。管理岗位原则上不临聘。

（二）坚持自愿原则 临聘必须尊重退休职工本人意愿，在本人自愿申请的前提下聘用。

1. 临聘条件

（一）年龄在65周岁以下；

（二）具有丰富的工作经验或者较高的专业技术水平；

（三）身体健康，能胜任岗位工作。

1. 临聘待遇

（一）薪酬待遇

教师岗位：按实际课时结算。课时费依据其承担的课程类型、教学效果确定。留学生120-150元/标准学时、八年制90-120元/标准学时，人体解剖70-90元/标准学时，其他60—75元/标准学时。

教辅岗位：2500元/月。

工勤岗位：2000元/月。其中：驾驶员3500元/月。

（二）按在职职工标准享受工作餐补贴。

（三）长期从事遗体接触岗位的，按在职职工标准享受特殊津贴。

（四）学校为临聘人员办理相关商业保险。

（五）临聘人员享受退休人员相关福利待遇，不享受在职人员其他待遇，不参与学校绩效分配。

1. **临聘程序**

（一）退休人员本人填写《重庆医科大学退休人员临聘申请表》（见附件），部门领导及部门分管校领导审批；

（二）人事处审核，报学校审批；

（三）学校审批同意后，人事处将待遇划拨至聘用部门账户，由聘用部门考核发放。

1. **临聘管理**

（一）退休人员临聘时间原则上不超过3年，特殊情况不超过5年；

（二）聘用部门按在职人员对临聘人员进行管理，在临聘结束时进行考核；

（三）对违反学校相关管理规定的临聘人员，学校有权解聘；

（四）临聘以学年度为周期，每年5至6月，各二级部门申报下一年度拟临聘人员申请表。

1. **其他**

（一）本办法的实施范围不包括附属医院及学校独立核算的单位和部门。

（二）承担临时性工作或短期专项工作的退休人员不适用本办法。

（三） 特殊情况、特殊岗位实行一事一议，报学校审批。

（四）本办法由人事处负责解释，自2018年9月1日起施行。

附件：重庆医科大学退休人员临聘申请表

重庆医科大学退休人员临聘申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 基 本 情 况 | 姓 名 | |  | 性别 |  | 职工号 | |  | | 出生年月 | |  |
| 退休时间 | |  | | 退休前职称或职务 | | | | |  | | |
| 身份证号 | |  | | | | | | | 健康状况 | |  |
| 原工作部门 | |  | | | | 临聘部门 | | |  | | |
| 临聘岗位 | |  | | | | 临聘期限 | | |  | | |
| 家庭住址 | |  | | | | | | 联系电话 | |  | |
| 本 人 申 请 | 本人签名： 年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 科室意见 | 科室（教研室）负责人签字： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 部 门 意 见 | 请务必说明临聘理由  部门（院系）负责人签字（单位盖章）： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 分管校领导意见 | 签名： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 人事处意见 | 签名： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 学校审批意见 | 签名： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |

注：用工部门请务必写明临聘理由。