

# 黄冈师范学院文件

黄师政发〔2021〕10号

---

## 关于印发《黄冈师范学院教职工退休暂行办法》 的通知

校内各单位：

《黄冈师范学院教职工退休暂行办法》已经学校党委常委会2021年第21次会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

黄冈师范学院

2021年6月28日

# 黄冈师范学院教职工退休暂行办法

为进一步推进学校教育事业的发展，规范教职工退休工作，根据《国务院关于高级专家离休退休若干问题的暂行规定》（国发〔1983〕141号）等文件和湖北省关于退休的法律、法规和政策，学校结合人事制度改革实际，制定本暂行办法。

## 第一条 正常退休条件

（一）专业技术岗人员和管理岗人员

1. 男性年满60周岁。

2. 女性年满55周岁，其中从事管理工作的女性中层干部（含管理岗五、六级女性工作人员）和具有高级职称（含正、副高级）的女性专业技术人员年满60周岁，本人提出申请，可以在年满55周岁时自愿退休。

（二）工勤岗人员

男性年满60周岁，女性年满50周岁。

## 第二条 提前退休条件

（一）男性年满50周岁、女性年满45周岁，经医院证明，并经社保机构劳动鉴定委员会鉴定确认为完全丧失劳动能力，经本人申请，上级部门批准，可以办理退休手续。

（二）因公致残，经医院证明，并经社保机构劳动鉴定委员会鉴定确认完全丧失劳动能力的，经本人申请，上级部门批准，可以办理退休手续。

## 第三条 延长退休年龄条件

（一）符合下列条件之一者的高级专家，可以延长到70周岁退休：

1. 中国科学院、中国工程院院士及其候选人。

2. 在本学科领域中具有学术权威地位，并在国内外有极高影响的知名学者。

(二) 担任国家有关评审组织评委尚未届满，且在届内不能更替的专家，可延长到换届时退休。

(三) 全国人大代表、全国政协委员，省人大、省政协委员，厅级干部，政府参事，按国家和省有关规定办理退休。

(四) 已达到正常退休年龄的专业技术二级岗及专业技术三级岗人员，有延长退休年龄意愿、身体健康、能够胜任延长退休年龄聘期内教学、科研工作，可以申请延长退休年龄。专业技术二级岗人员可以申请延长退休年龄3年，专业技术三级岗人员可以申请延长退休年龄2年。

专业技术二级岗人员需具备下列条件中的第1、2条，专业技术三级岗人员除需具备下列条件中的第1、2条外，另需具备3-5条中的一条即可。

1. 师德高尚，在学科发展中能起传帮带作用。

2. 近三年教学、科研工作量饱满，年度和聘期考核合格。

3. 本校国家级科研项目(注：时间在相关部门首次批准的文书规定期限内)未结题主持人。

4. 硕士生导师，且所指导本校硕士研究生尚未毕业(注：以培养计划的毕业时间为准)。

5. 在学科建设、专业建设、人才培养、科学研究、社会服务及管理工作中能够继续发挥特殊作用而需延长退休年龄的。

#### **第四条 退休手续的办理程序**

(一) 每年12月份，学校将下年度拟退休人员名单书面通知有关单位，以便单位的工作安排。

(二)在教职工退休年龄前1个月,学校将《黄冈师范学院教职工退休通知》和《退休人员登记表》送达有关单位。由有关单位将《黄冈师范学院教职工退休通知》转交本人。按干部管理权限,校领导和中层干部退休,由组织部通知人事处后,人事处再经有关单位通知本人。

(三)达到退休年龄后,职工携带本人身份证、1张一寸照片、独生子女证等材料到人事处办理退休手续。教职工在办理退休手续的同时,应做好工作交接手续,将与教学、科研、管理等工作相关的资源交回学校或所在单位。

### **第五条 办理延长退休年龄手续的程序**

(一)拟延长退休年龄人员在本人正常退休前填写《黄冈师范学院教职工延长退休年龄审批表》。

(二)所在学院党政联席会议研究同意后报人事处。

(三)人事处会同负责教务、科技、研究生工作的职能部门审核拟延长退休年龄人员资格。

(四)学校党委会研究决定。

(五)人事处下达延长退休年龄通知并签订聘用合同。

**第六条** 延长退休年龄人员延退期内,占用聘用单位的编制和岗位职数。

### **第七条 延长退休年龄人员考核与管理**

(一)延长退休年龄人员依据聘用合同进行年度和聘期考核。

(二)延长退休年龄人员若出现下列情形的,学校立即终止聘用合同:

1. 因身体健康或其他原因而无法继续胜任岗位工作的。
2. 年度考核不合格的。
3. 出现违法违纪或违反师德规范行为的。

4. 出现其他不适合继续聘用情况的。

### **第八条 人员待遇**

(一) 教职工退休后，其退休待遇按照政府主管部门规定执行。

(二) 延长退休年龄人员按照学校在职人员管理和考核，享受在职人员相关待遇，延长退休年龄期间的工资调整、养老保险缴纳等，按上级主管部门相关规定执行。

**第九条** 本办法自印发之日起施行，此前文件与本办法不一致的，以本办法为准。本办法由人事处负责解释。