武汉工商学院教职工退休暂行规定

为规范自有教职工的退休管理工作，根据国家、地方关于退休的法律法规，以及《关于武汉市机关事业单位养老保险参保人员领取基本养老金资格确认工作规定（试行）》（武人社发〔2016〕15号）、《关于完善企业职工基本养老保险若干政策问题的暂行处理意见》（鄂劳社发〔2007〕59号）文件规定，结合我校实际情况，制定本规定。

第一条 职工退休年龄是指法律所规定的职工在一定的年龄之后不应当继续从事工作，而应该退出工作岗位的年龄。教职工达到法定退休年龄，即男性教职工年满60周岁、女性教职工（含教师、辅导员、管理人员、教辅人员）年满55周岁、女性工勤人员年满50周岁，连续工龄累计满10年，社保累计缴费年限（含视同缴费年限）满15年的，必须办理退休手续。

第二条 满足以下条件的即可办理提前退休。

（一）因病或非因工伤残完全丧失劳动能力提前退休申报条件：男性年满50周岁，女性年满45周岁，连续工龄满10年，社保累计缴费年限（含视同缴费年限）满15年的，由武汉市协议定点医疗机构出具劳动能力鉴定结论。

（二）因工致残完全丧失劳动能力者，由武汉市协议定点医疗机构出具劳动能力鉴定结论。。

第三条 不具备提前退休条件，经学校指定的三甲医院医疗诊断证明和有关部门（工人须经省级劳动鉴定委员会确认）鉴定，完全丧失工作（劳动）能力的，可办理退职手续。

第四条 人力资源部每学期初将下一学期达到法定退休年龄的人员名单告知各相关单位。教职工达到法定退休年龄，由本人提前一个月提出书面申请，报所在单位及人力资源部，办理退休手续，需填写教职工退休（职）手续办理表（附件1）。所在单位于退休当月前完成退休人员工作交接等事宜，人力资源部配合退休人员按国家和学校政策办理养老金事宜。

第五条 提前退休、退职程序

（一）本人提出书面申请，填写《武汉工商学院教职工提前退休、退职审批表》（附件2）和教职工退休（职）手续办理表，并提供相关证明材料。

（二）由所在二级单位负责人签署意见，提交人力资源部。

（三）人力资源部对提交的材料进行审核，报学校审批。

（四）学校批准后，人力资源部通知所在二级单位和个人办理提前退休或退职手续。

第六条 办理了退休、提前退休、退职手续的人员，待遇按照国家、地方相关政策规定执行。

第七条 工作要求

（一）教职工退休工作政策性强，涉及到教职工的切身利益，各单位要认真执行有关政策规定，做好退休人员的思想工作，保证退休工作正常进行。

（二）各单位要严格执行本办法规定，妥善做好相关工作，尤其对到龄退休的教师，所在单位应提前安排好教学、科研和学生培养等工作。

（三）相关职能部门要密切配合，共同做好教职工退休工作，提前做好相关工作安排，保证学校正常的工作秩序。

第八条 本规定未尽事宜，或与国家、地方有关法律、法规和规章相抵触的，按国家、地方有关法律、法规和规章办理。

第九条 本规定从发布之日起施行。解释权归人力资源部。学校相关制度与本规定不一致的，按本规定执行。

武汉工商学院

2021年11月30日

附件1.

|  |
| --- |
| **教职工退休（退职）手续办理表** |
| 填表时间： | 注：各单位必须一把手负责人签字确认，并加盖公章 |
| 退休人（手签） | 　 | 所在单位及职务 | 　 | 职称 | 　 | 年龄 | 　 |
| 所在单位领导意见 | 请明确工作交接完成情况，如未完成交接，请明确处理办法负责人签字： 年　 　月　 　日 |
| 科技部意见 | 　负责人签字： 年　 　月　 　日 |
| 教务部意见 | 负责人签字： 年　 　月　 　日 |
| 组织部意见 |  负责人签字： 年　 　月　 　日 |
| 图书馆意见 | 　负责人签字： 年　 　月　 　日 |
| 信息中心意见 | 　负责人签字： 年　 　月　 　日 |
| 后勤管理部意见 | 资产部意见 | 　负责人签字： 年　 　月　 　日 |
| 房管中心意见 | 负责人签字： 年　 　月　 　日 |
| 财务部意见 | 负责人签字： 年　 　月　 　日 |
| 人力资源部意见 | 是否在服务期内 | 是否签署人才引进或培训服务期等协议？如有，服务期是否到期；如未到期，计算赔偿金金额。审核人签字： 年　 　月　 　日 |
| 社会保险及饭卡 | 　审核人签字： 年　 　月　 　日 |
| 人力资源部领导意见 | 　负责人签字： 年　 　月　 　日 |
| 分管校领导意见 | 领导签字： 年　 　月　 　日 |
| 校长意见 | 校长签字： 年　 　月　 　日 |

附件2.

武汉工商学院教职工提前退休、退职审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 民族 |  | 政治面貌 |  |
| 出生年月 |  | 参加工作时间 |  | 申请类别 | □提前退休 □退职 |
| 岗位类别 | 1．教师 | 2．其它专业技术 | 3．管理 | 4．工勤技能 |
| 岗位级别 |  |  |  |  |
| 家庭住址 |  | 联系电话 |  |
| 本人申请事由 | 签名（亲笔手写）： 年　　月　　日 |
| 所在单位意见 | 单位负责人签字： （单位盖章） 年　　月　　日 |
| 人力资源部意见 | 负责人签字： 年　 　月　 　日 |
| 分管校领导意见 | 领导签字： 年　 　月　 　日 |
| 校长意见 | 校长签字： 年　 　月　 　日 |

**填表说明：**1.另附拟提前退休或退职人员的本人申请。

2.提供学校指定的三甲医院的医疗诊断证明等相关材料。