

湖南科技学院文件

湘科院校发〔2022〕29号

关于印发《湖南科技学院教职工退休管理办法》 的通知

校属各单位：

《湖南科技学院教职工退休管理办法》经学校审定通过，现予以印发，请遵照执行。

湖南科技学院

2022年2月25日

湖南科技学院教职工退休管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范教职工退休工作，根据中共湖南省委组织部、湖南省人事厅《关于印发〈湖南省事业单位工作人员退（离）休、退职管理实施意见〉的通知》（湘人发〔1996〕107号）《湖南省人力资源和社会保障厅关于改进省直事业单位工资审核和省直机关事业单位退休管理工作的通知》（湘人社函〔2020〕159号）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所指的退休是指事业编制人员达到国家规定退休年龄的正常退休和根据国家政策规定的提前退休及延长退休年龄退休。

第二章 正常退休

第三条 退休条件

（一）根据国家和湖南省关于退休的相关规定，专业技术岗位和管理岗位符合下列条件之一的，应办理退休手续：

1. 男年满 60 周岁，女年满 55 周岁，参加工作年限满 10 年。
2. 男年满 50 周岁、女年满 45 周岁，参加工作年限满 10 年，由医院证明，并经劳动鉴定委员会确认，完全丧失工作能力。
3. 因工致残，由医院证明，并经劳动鉴定委员会确认，完全丧失工作能力。
4. 根据中共中央组织部、人力资源和社会保障部《关于机关

事业单位县处级女干部和具有高级职称的女性专业技术人员退休年龄问题的通知》(组通字〔2015〕14号)规定，副处级及以上的女干部或具有副高级及以上职称的女性专业技术人员，年满60周岁退休。如本人申请，可以在年满55周岁时自愿退休。

5. 根据湖南省人力资源和社会保障厅《关于印发〈湖南省事业单位岗位管理动态调整试行办法〉的通知》(湘人社发〔2012〕55号)及人事部《关于印发〈关于事业单位试行人员聘用制度有关工资待遇等问题的处理意见(试行)〉的通知》(国人部发〔2004〕63号)规定，工勤人员转聘在管理或专业技术岗位的(指办理了转岗手续并在省人社厅备案的人员)，聘用满10年且在所聘岗位退休的，按所聘岗位国家规定的条件办理退休，并享受相应岗位的退休待遇。如在所聘岗位不满10年的，仍按工人身份退休年龄办理退休，享受相应退休工资待遇。

(二)工勤技能岗位符合下列条件之一的，应办理退休手续：

1. 男年满60周岁，女年满50周岁，连续工龄满10年。

2. 男年满50周岁，女年满45周岁，连续工龄满10年，由医院证明，并经劳动鉴定委员会确认，完全丧失工作能力。

3. 因工致残，由医院证明，并经劳动鉴定委员会确认，完全丧失工作能力。

第四条 退休工作程序

(一)做好退休工作安排

为确保教职工顺利按时退休，人事处提前做好年度拟退教职

工退休手续办理工作安排，并提前 3 个月送审拟退教教职工人事档案，协助做好视同缴费年限审核工作。为保证工作的连续性，利于工作交接，人事处在每年的 12 月份将下一年度达到退休年龄的教职工（预退休人员）名单书面通知其所在二级单位；各二级单位应及时统筹安排好本单位的工作。

根据中共湖南省委组织部、湖南省人事厅《关于抓紧办理省管干部退（离）休手续有关问题的通知》（湘组通〔1998〕20 号）规定，对达到退（离）休年龄的省管干部，学校党委提前 3-5 个月研究决定退休有关事宜，由组织部负责按相关程序及时办理退休文件。对达到退休年龄的所有人员，由人事处负责办理退休手续。

（二）做好退休教职工谈话工作

1. 分级负责。教职工在达到退休年龄的前一个月，正处级及以上职务干部、国家级荣誉称号获得者、民主党派主委（负责人）、永州市及以上党代表或人大代表或政协委员由学校党委书记负责谈话。其他正高级职称人员、省级荣誉称号获得者由校长负责谈话。副处级干部、区党代表或人大代表或政协委员由学校党委副书记负责谈话。其他副高级职称人员由主管人事工作的副校级领导负责谈话。正科级及以下干部，中级及以下职称人员，工勤人员由所在二级单位主要领导负责谈话。按规定由上级组织谈话的按上级要求办理。

2. 谈话安排。副处级及以上干部、各级党代表、人大代表、政协委员的退休谈话由组织部负责安排。其他副高及以上职称人

员的退休谈话由人事处负责安排。其余人员的退休谈话由其所在单位负责安排。人事处做好通知协调工作。

3. 谈话原则。坚持人文关怀原则、实事求是原则、充分肯定原则、真诚感谢原则。

4. 谈话内容。告知谈话对象相关退休政策及个人退休时间、工作交接等；充分肯定谈话对象为学校发展所做的贡献；充分听取谈话对象对学校发展的意见和建议；深入细致地了解他们的思想动态、家庭情况和个人诉求；鼓励他们开启新的人生阶段，老有所为、老有所乐。

（三）举办教职工光荣退休仪式

1. 单位负责。教职工在办好退休手续，并由相关领导与其谈话后，由其所在二级单位举办光荣退休仪式。

2. 仪式要求。退休仪式可以采取座谈会、茶话会等形式，要求温馨、隆重、简朴。退休仪式的内容包括：回忆共同奋斗的幸福时光、感受团结协作的向上精神、为学校发展建言献策、后续精彩人生展望、发放光荣退休牌匾奖章证书或纪念品、合影留念等。参加退休仪式的人员要具有一定的代表性。

3. 仪式准备。人事处将已办理退休手续的教职工名单及时通知其所在二级单位，由所在二级单位做好相关工作安排。

（四）退休人员管理及待遇

退休人员由离退休工作处管理。达到退休年龄（省管干部退休时间以省委或省政府发文时间为准）的次月起停发在职人员工

资、停缴社会保险和住房公积金，享受退休待遇。退休养老金由省机关事业单位保险中心根据国家和湖南省的相关政策直接通过社保卡发放。校内生活补贴和独生子女费按学校相关规定通过计财处发放。

第三章 延长退休

第五条 延长退休年龄的范围和条件

根据湖南省相关规定，结合我校实际，在职在岗从事教学科研工作的二级教授，从事学校管理工作的具有正高职称的教学督导团团长、学术委员会主任、关工委主任，确因工作需要的正高职称专任教师，身心健康，能坚持正常工作，经学校研究、本人愿意，可以在达到国家规定的正常退休年龄时延长退休年龄，一年一审批，最长不超过3年。

“确因工作需要”主要指以下几种情况：已承担的重要工作（如承担重点攻关科研项目或在重要工作中具有不可替代性）和带博士研究生等任务尚未完成，退休后将对工作带来较大影响的；特殊专业和新学科、重点学科急需的；技术力量薄弱的单位确系工作需要的；在业务上起把关作用或在学科中起带头作用，退休后无人接替的。

第六条 延长退休年龄退休审批程序

（一）本人同意。学校研究，本人同意，在达到退休时间前三个月，由本人向所在二级单位提出延长退休书面申请。

（二）单位初审。二级单位根据延长退休年龄条件，对拟延

长退休人员的申请进行审核并签署意见。

(三) 审核备案。人事处会同有关部门审核并提请学校人事人才工作领导小组会议和党委会审定。审批表作为继续发放在职工资的依据，抄送省人力资源和社会保障厅备查。其中，有行政领导职务、又有专业技术职务的省管干部，按专业技术职务延长退休年龄的，先按审批权限由组织部报上级主管部门免去行政职务，然后由人事处办理延长退休年龄手续。

第七条 若在延长退休期间，本人不愿再延长退休的可提出申请，办理退休手续时间以上级部门批准时间为准，自办理退休的次月起享受退休待遇。

第八条 延长退休人员按其所聘岗位纳入所在二级单位进行管理和考核，完成所聘岗位规定的工作任务，经考核合格后，按其所聘岗位执行在岗待遇。延长退休人员不再享受原行政级别有关待遇。

第四章 退 职

第九条 根据国家和湖南省关于退职的相关规定，经过医院证明，并经劳动能力鉴定委员会确认完全丧失工作（劳动）能力，又不具备国家规定的退休条件的，应当退职。

退职人员由离退休工作处管理。按湖南省人力资源和社会保障厅《湖南省机关事业单位离退休人员增加离退休费和计发离退休费等问题的实施意见》（湘人发〔2006〕136号）及原湖南省人事厅《关于机关事业单位工作人员退休费计发两个问题处理意

见》(2010年1月下发的内部掌握执行通知)计发退职人员的退职费,退职人员校内生活补贴待遇执行学校相关规定。

第五章 退休后聘用

第十条 学校对退休后确需聘用人员进行严格控制,只对教学岗位人员按需聘用,一学期一聘。聘用程序和聘用待遇按外聘教师相关规定处理。

第六章 附 则

第十一条 本办法与上位法规定不相符的,以上位法规定为准。

第十二条 本办法自发布之日起实施,由人事处负责解释。原《湖南科技学院教职工退休和返聘管理暂行办法》(湘科院校字〔2015〕107号)和《关于进一步做好教职工退休工作的补充规定》(湘科院党政办通〔2017〕55号)同时废止。