上海政法学院返聘人员申请指南

返聘部门根据学校核定的岗位数及实际需要，集体讨论是否需要返聘人员

返聘部门与返聘人员至人事处办理相关手续

分管领导审批

校人事处初审

教学督导岗位、卫生保健科医生岗位、确需返聘人员的其他岗位

审批通过

初审通过

返聘部门提前壹个月向校人事处提交申请（OA方式)，申请材料包括：申请报告、《上海政法学院返聘人员岗位申请表》（见附件1）、《上海政法学院返聘人员审批表》（见附件2）、部门集体决定会议纪要

因学校学科专业、科研建设确需返聘人员的岗位

校领导办公会议审议

审议通过

附件1 **上海政法学院返聘人员岗位申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 用工部门 |  | 岗位名称 |  |
| 岗位数量 |  | 用工形式 |  退休返聘 |
| 用工起止时间/聘期 |  | 税前工资/待遇 |  元 |
| 岗位职责和要求 | **（须由用工部门按照岗位性质定职责与要求，可附页）**用工部门负责人签字： 部门盖章年 月 日 |
| 人事处意见 | 负责人签字： 部门盖章年 月 日 |
| 校领导意见 | 校领导签字： 学校盖章年 月 日 |

附件2 **上海政法学院返聘人员审批表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受聘人姓名 |   | 出生日期 |   |
| 学历/学位 |  | 退休时间 |  |
| 返聘部门 |   | 拟从事岗位 |   |
| 返聘期限 |   |
| 岗位职责和要求 |  |
|  申请理由  |       申请人签名：年　　月　　日 |
| 部门领导意见 | 负责人签字盖章：年　　月　　日 |
|  人事处意见  |     负责人签字盖章：年　　月　　日 |
|   校领导意 见 |    校领导签字盖章：年　　月　　日 |