**关于返聘工作有关事项的通知**

各院系、各单位：

为提高我校退休人员返聘管理工作的科学性、规范性，根据**《南京大学退休人员返聘管理办法》**（南字发[2016]75号，以下简称办法），现就我处受理教职工返聘申请的时间节点及其他事项补充通知如下：

1、我处每年分四次受理退休返聘申请，请**各单位于每年2月、5月、8月、11月月底前提交返聘申请**至人力资源处资源配置办公室。请返聘申请人及各单位根据退休时间或上一返聘周期到期时间，结合我处受理该项工作的时间节点提前规划并合理安排提交返聘申请的时间。

2、返聘周期到期者请**提供返聘期间个人工作总结**，须本人签字、院系负责人签署审核意见并加盖院系公章交人力资源处。

3、教职工返聘申请经我处审议并报分管校领导审批同意后，转交财务处发放返聘津贴。目前返聘津贴发放时间为每年3月、6月、9月、12月月末，每次发放三个月返聘津贴，今后发放时间及发放方式如有调整，请**以财务处通知为准**。

4、根据工作需要，我处对教师及教职工返聘报批表略做调整，请各单位及时提醒申请者下载使用**新版报批表**，下载网址为：http://hr.nju.edu.cn。

特此通知。请各单位及时通知相关人员并遵照执行。

南京大学人力资源处

二〇一六年七月八日