**上海电力大学聘用合同续签告知书**

1. 人事处提前30到60个工作日通知合同到期人员，下发名单到各个部门的负责人。
2. 部门告知合同到期人员**每人**填写一份《上海电力大学聘用合同意向表》，并由部门填写《上海电力大学聘用合同意向统计汇总表》。
3. 《上海电力大学聘用合同意向表》填写说明：合同期限一般为三年，副高及以上人员可选择签六年，本次合同期限是**2020年2月1日到2023年1月31日，副高及以上人员可填写六年到2026年1月31日，离退休不满三年的人员签到退休日期（生日当天），在本单位连续工作十年以上并且离退休不满十年的可提交书面申请，签到退休日期；**考核情况填写近三年聘期期满考核的综合情况（优秀、合格或不合格）；本人意愿请注明同意或不同意续签并手写签名，部门意见请党政领导表明同意或不同意该同志续聘并签字盖章。
4. 《上海电力大学聘用合同意向统计汇总表》填写说明：岗位类别以人事处提供的岗位类别为准填写；合同期时间与个人填写的合同意向表上日期保持一致；本人愿意续聘的，请在“愿意续聘/签署日期”栏目中手写签名并签上日期。不愿意续聘的，请在“不愿意续聘/签署日期”栏目中签名并签上日期；部门对个人进行聘期期满考核情况鉴定，根据本部门岗位职数和个人能力及表现情况，做出是否续聘意见，**党政部门领导签署意见并盖章**。
5. 如双方同意续聘，个人签署《上海电力大学聘用合同》，一式两份。
6. 以上内容均以书面形式明确告知本人。如在规定时间前未作书面表态的，将视为默认不愿意续聘。
7. 部门负责人上交签署好的聘用合同、意向表、汇总表到人事处，由人事处再次核查并统一盖章。
8. 聘用合同一式两份，一份由人事处归档，一份由人事处统一发放到各个部门，由部门负责人再下发给本人，并提交《上海电力大学聘用合同个人签收表》给人事处作为留底备案。
9. **如个人保管的合同丢失，复印、补办需按照程序执行，办理时间为两个月一次。**

人事处

2019/12/01