

中共西安科技大学委员会办公室文件

西科党办发〔2018〕16号

关于印发《西安科技大学教师申诉制度（试行）》的通知

各单位、各部门：

《西安科技大学教师申诉制度（试行）》已经2018年3月28日第六次党委会会议研究同意，现印发你们，请遵照执行。

特此通知。

党委办公室

2018年4月10日

西安科技大学教师申诉制度（试行）

第一章 总 则

第一条 为切实维护我校教师的合法权益、稳定学校和谐的教学秩序，依法处理教师的合理诉求，根据《中华人民共和国教师法》、国家教育部《全面推进依法治校实施纲要》、陕西省教育厅《关于建立完善高等学校教师校内申诉制度的通知》等有关法律、法规，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本规定所指申诉为教师因不服学校或学校二级单位作出的行政处理决定或处分决定等，要求学校撤销、变更或重新作出处理决定、处分决定的行为。

第三条 本办法所称教师是指我校具有教师资格、专门从事教育教学工作的人员。

学校其他在编在岗人员和人事代理人员的申诉，可参照本办法执行。

第四条 教师提出申诉应本着实事求是、符合程序的原则；学校遵循公正、公开和有错必纠的原则处理教师的申诉。

第二章 组织机构

第五条 学校成立“西安科技大学教师校内申诉委员会”（以下简称申诉委员会）。申诉委员会成员由分管工会工作的校领导、党校办、监察处、校工会、相关单位负责人（根据工作需要列席）、

教师代表（校学术委员会、校教学委员会、法律专家）共 9-11 人组成，设主任 1 名，副主任 1 名。

第六条 申诉委员会的职责是：

（一）受理申诉人的申诉，履行申诉处理职能。

（二）对申诉人的申诉请求及事实理由进行审议，提出对申诉人的复核处理决定。

（三）向申诉人送达复核处理决定书。

第七条 申诉委员会下设办公室，挂靠校工会，主要负责教师申诉事项的受理、调查和初审，并将调查情况和初审意见报申诉委员会讨论、研究和处理。

第三章 申诉范围

第八条 有下列情形之一的，教师可以向申诉委员会提起申诉：

（一）对学校或学校二级单位作出行政处理决定或处分决定等有异议，经正常行政程序处理无法解决的。

（二）认为学校或学校二级单位侵犯其职称评审、职务（岗位）聘用、教学科研工作量计算或成果认定、教学事故认定处理、学术成果奖励、考核奖惩、工资福利、进修培训、退休等方面合法权益的。

（三）申诉委员会认为应当受理的其他申诉事项。

对不符合本条规定的申诉，申诉委员会不予受理或驳回。

第九条 申诉人向申诉委员会提起申诉，同一申诉事项以一

次为限，不重复申诉。

第四章 申诉申请与受理

第十条 申诉人须自学校或学校二级单位作出处理决定或处分决定 30 日内向申诉委员会提出申诉方为有效。

第十一条 申诉申请应当以书面形式提出，并附上学校或学校二级单位作出的处理决定或处分决定（复印件）。申诉人的申诉申请书应该载明申诉人基本情况、申诉请求、申诉事实和理由。

第十二条 申诉委员会在收到申诉书之日起 15 个工作日内，依据本办法进行审查，区别情况作出如下处理：

（一）符合申诉条件的，决定复核，同时告知申诉人和被申诉人。

（二）不符合申诉条件的，不予受理或驳回，同时告知申诉人。

（三）对申诉申请书未阐明申诉理由和要求，或申诉材料不齐备的，应当一次性通知申诉人需要补正的全部内容和补正期限，逾期补正视为放弃申诉。

第十三条 申诉委员会作出复核处理决定前，原申诉人可以书面申请撤回申诉。申诉一经撤回，申诉复核即行终止，并且原申诉人不得以相同理由再行提起申诉。

第五章 申诉处理

第十四条 申诉委员会在受理申诉申请后，首先通知被申诉部门，要求就有关申诉请求、申诉事实和理由等向申诉人做出书面答复。被申诉部门认为自己所做的决定准确无误仍坚持原决定，

或申诉人对被申诉部门复核后的决定仍有异议,申诉人仍坚持提出申诉,申诉委员会将召开申诉委员会会议,做出申诉决定。

第十五条 申诉委员会办公室可以针对申诉事项,召集申诉人和被申诉部门等相关人员进行调解。申诉双方经调解达成一致,又不损害学校利益的,签订调解协议书,经申诉双方当事人签字盖章后生效。调解不成的,申诉委员会召开会议及时决定处理。

第十六条 申诉委员会受理申诉申请后,按照客观公正和少数服从多数的原则提出复核意见,自接到申诉申请书之日起 30 天内作出维持、撤销、变更、重新处理的复核决定,并将复核处理决定书存入个人档案、送达申请人和相关单位。

第十七条 申诉委员会采用集体讨论方式对申诉事项进行研究决定。会议由主任召集并主持,应有三分之二以上委员出席方可开会。申诉委员会召开工作会议时,可以根据具体情况要求申诉人和被申诉部门的责任人到会陈述理由。

第十八条 申诉委员会进行评议时采用不公开方式,委员意见应予保密;复核处理决定书未经送达申诉人前,不得公开申诉处理结果。涉及当事人隐私的申诉案件,当事人的基本资料应予保密。

第十九条 送达时申请人本人不在的,可以由其同住的具有完全民事行为能力的近亲属在送达回证上签名或者盖章;直接送达确有困难的,可以通过邮寄送达或媒体公告送达。

申请人或者其同住的具有完全民事行为能力的近亲属拒绝

接收或者拒绝签名、盖章的，应当邀请同单位代表或者其他有关人员到场，见证现场情况，由送达人记明拒收情况和日期，由送达人、见证人签名或者盖章，将复核处理决定书留在申请人的住所视为送达。

第二十条 在申诉处理过程中，申诉委员会委员有下列情形之一的，应主动回避；当事人也有权要求其回避，但应说明理由。

（一）提出申诉的当事人或当事人近亲属的。

（二）与申诉事项存在直接利害关系。

申诉委员会成员的回避应由委员会主任及时做出决定，并以口头或书面形式通知当事人。委员会主任的回避，应提交委员会全体会议决定。

第二十一条 申诉委员会认为对申诉事项属校务会议事范围的，由申诉委员会提交校班子会研究后再下达复核处理决定书。

第二十二条 复核处理决定一经做出，教师不得就同一事项再次向学校提出申诉。教师对申诉委员会复核决定有异议的，可在规定时限内向学校上级主管部门或人事综合管理部门提出申诉。

第二十三条 申诉期间，暂缓原处理处分决定的执行。

第二十四条 申诉期间，申诉人就申诉事项或与之牵连事项另行提起申诉的，应以书面形式通知申诉委员会，申诉委员会接到上述通知后，应立即中止复核工作。

第二十五条 申诉人故意提供虚假材料，申诉委员会应当澄清事实，并对其进行批评教育；对故意制造假证、诬陷他人的，

应当依照有关规定予以处理。

第二十六条 受理申诉的人员，对申诉人依法提出的申诉，无正当理由不予受理，或者故意拖延推诿，在规定期限内不做出复核处理决定的，由学校责令其改正；情节严重或者造成严重后果的，追究相关责任人员的责任。

第六章 附 则

第二十七条 本办法自发文之日起施行，由学校申诉委员会办公室负责解释。