

中共上海工程技术大学委员会文件

沪工程委〔2022〕27号

关于印发《上海工程技术大学教师申诉管理办法》的通知

各基层党委、党总支、直属党支部，各机关部处、直属单位、学院（部、中心）：

《上海工程技术大学教师申诉管理办法（试行）》试行期间，各条款实施有效，符合实际。现试行期满，予正式实行，现印发你们，请遵照执行。

附件：上海工程技术大学教师申诉管理办法

(此页无正文)

中共上海工程技术大学委员会

2022年8月7日

附件

上海工程技术大学教师申诉管理办法

为依法保障我校教师的合法权益，依法处理教师申诉，根据《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国教育法》、《事业单位人事管理条例》（国务院令第 652 号）、《事业单位工作人员申诉规定》（人社部发〔2014〕45 号）、《职称评审管理暂行规定》（人力资源和社会保障部令第 40 号）等有关法律、法规、规范性文件及《上海工程技术大学章程》，结合我校实际情况，制定本办法。

第一章 总则

第一条 本办法适用于与学校建立人事关系的专业技术人员、管理人员、工勤人员。人才派遣或劳务派遣等其他人员申请申诉，可参照本办法执行。

中层及以上干部的申诉，依照干部人事管理权限，按照有关规定办理。

第二条 处理教师申诉应当坚持合法、公正、公平、及时的原则，依照规定的权限、条件和程序进行。

第三条 教师提出申诉应当以事实为依据，不得捏造事实，诬告、陷害他人。

第四条 教师申诉期间不停止人事处理及职称评审结果的执行。申诉人不因申请申诉被加重处理。

第五条 申诉应当由本人申请。本人丧失行为能力、部分丧失行为能力或者死亡的，可以由其近亲属或监护人代为申请。

第二章 申诉处理机构

第六条 学校成立教师申诉委员会（以下简称“委员会”），受理并处理教师提出的申诉。委员会由分管工会工作的校领导任主任、分管人事工作的校领导任副主任，委员由党委办公室、校长办公室、党委教师工作部、工会、教务处、科研处、人事处、研究生处、学生工作部（处）、研究生工作部等职能部门负责人、教师代表（教代会代表）及法律专家（顾问）组成。

第七条 委员会下设申诉委员会办公室（以下简称“办公室”），由校工会负责办公室日常工作的开展，负责教师申请申诉事项的受理审查。

第八条 教师申诉委员会的职责包括：

- （一）受理申诉人的申诉申请；
- （二）审理申诉人的申诉申请；
- （三）作出申诉处理意见及结论；
- （四）将申诉结论送达申诉人和原处理决定部门。

第三章 申请与受理

第九条 教师对涉及本人的下列事项不服，可以依据本办法申请申诉：

（一）涉及本人的处分、清退违规进人、撤销奖励、考核定为基本合格或不合格、未按国家规定确定或扣减工资福利待遇等

人事处理；

（二）对涉及本人的职称评审结果不服的；

（三）法律、法规、规章及校内文件规定可以提出申诉的其他事项。

第十条 申请申诉的时效期间为三十日。申诉的时效期间自申请人知道或应当知道申诉所涉事项之日起计算。因不可抗力或者其他正当理由，当事人不能在本条规定的时效期间内申请申诉的，经申诉委员会主任批准可以延长期限。

第十一条 申请人申请申诉应当提交申请书，同时提交原人事处理决定等材料的复印件。申请书可以通过当面提交、邮寄或传真等方式提出。

第十二条 申诉申请书应载明如下要素：

（一）申请人的姓名、工号或有效证件号、出生年月、单位、岗位、政治面貌、联系方式、书面材料寄送地址及其他基本情况；

（二）原处理单位的名称、地址、联系电话；

（三）申诉事项、理由及要求，并提供相关的支撑材料；

（四）申请人签名及申请日期。

第十三条 符合以下条件的申诉，应予受理：

（一）申请人符合本办法第一条、第五条的规定；

（二）申诉事项属于本办法第九条规定的受理范围；

（三）在规定的期限内提出；

（四）属于学校管辖范围；

(五) 材料齐备。

凡不符合上述条件之一的，不予受理。申请材料不齐备的，应一次性告知申请人需补正的全部材料，申请人按照要求于五个工作日内补正全部材料的，应予受理；逾期的，按文件规定重新提请申诉。审查期限自收到补正材料后的次日起重新计算。

第十四条 处理决定作出前，申请人可以以书面形式提出撤回申诉申请。申诉委员会在接到申请人关于撤回申诉的书面申请后，终结处理工作，由办公室出具《申诉终结告知书》送达申请人。

第四章 申诉程序

第十五条 申诉委员会受理教师申请申诉工作流程如下：

(一) 申诉申请。教师申请申诉，需申请人填写《申诉受理登记表》，并向办公室提交申请书及相关书面申诉材料。办公室不接受电话或电子邮件申诉。

(二) 申诉受理。在接到申请书及全部材料之日起十五日内，办公室应当对申请人提出的申诉材料进行审查，上报申诉委员会主任，作出受理或不予受理的决定，并以书面形式通知申请人。符合申诉规定的予以受理；不予受理的，应当说明理由。

(三) 申诉调查。办公室与有关部门开展申诉调查，查阅相关制度规定，提取相关事实与证明材料。调查应当由不少于两名工作人员进行。接受调查的部门或个人有配合调查的义务，应当如实提供情况和证据。

（四）审理决定。申诉事项经申诉委员会集体研究，并遵循客观公正和少数服从多数的原则作出处理决定。处理过程中，申诉委员会应当允许申请人进行必要的陈述或申辩。

（五）申诉反馈。由办公室根据申诉委员会作出的决定出具《申诉处理决定书》，以书面形式向申请人和原处理部门反馈。

第十六条 申诉委员会对申诉事项的审理包括：

（一）审议申诉事项认定的事实是否存在、清楚，证据是否确实充分；

（二）审议申诉事项适用的法律、法规、规章和有关规定是否正确；

（三）审议申诉事项的程序是否符合规定；

（四）审议申诉事项是否显失公正；

（五）审议被申诉单位有无超越或者滥用职权的情形；

（六）其他需要审议的事项。

第十七条 对于人事处理事项的申诉，申诉委员会应当自接到申请书及全部材料之日起三十日内作出维持、撤销或者变更原人事处理的申诉决定，并以书面形式通知申请人。

其他申诉事项的处理期限根据申诉事项的具体情况由申诉委员会决定，并由办公室告知申请人。

第十八条 申诉处理决定作出后，办公室应根据申诉委员会作出的申诉处理决定出具《申诉处理决定书》。申诉处理决定书应包含如下要素：

（一）申诉人的姓名、出生年月、单位、岗位及其他基本情况；

（二）原处理单位的名称、地址、联系方式、人事处理和申诉决定所认定的事实、理由及适用的法律、法规、规章和有关规定；

（三）申诉的事项、理由及要求；

（四）申诉委员会认定的事实、理由及适用的法律、法规、规章和有关规定；

（五）申诉处理决定；

（六）作出决定的日期；

（七）其他需要载明的内容。

第十九条 《申诉处理决定书》应及时送达申请人。送达方式包括：

（一）直接送达申请人本人，受送达人在送达回证上签名或者盖章，签收日期为送达日期；

（二）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，视为送达，签收日期为送达日期；

（三）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，送达人应当邀请有关基层组织的代表或者其他有关人员到场，见证现场情况，由送达人在送达回证上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或者盖章，

将处理决定留在申请人的住所或者所在单位,视为送达。送达人、见证人签名或者盖章日期为送达日期;

(四) 直接送达确有困难的,可以通过邮寄送达。以回执上注明的收件日期为送达日期;

(五) 上述规定的方式无法送达的,可以在学校网站上公告送达,并在案卷中记明原因和经过。自公告发布之日起,经过六十日,即视为送达。

第二十条 原处理部门应将申诉决定存入申请人的个人档案。

第五章 议事规则

第二十一条 申诉委员会坚持公开、公平、公正的原则,实事求是、有错必纠,及时处理教师申诉,维护教职工的合法权益,促进学校依法行使职权。

第二十二条 申诉委员会作出决定时,须有全体成员的三分之二以上(含三分之二)发表意见,方为有效。

第二十三条 申诉委员会根据委员发表的多数意见作出处理决定。若无法形成多数意见的,由申诉委员会主任决定。

第二十四条 申诉委员会会议由主任主持。主任无法出席会议时,可委托他人主持。

第二十五条 申诉委员会召开会议审议申诉事项的,按以下程序执行:

(一) 办公室介绍申诉人基本情况、申诉理由、申诉处理过程和处理建议;

- (二) 出席会议的委员发表意见；
- (三) 主任对出席会议委员的意见进行小结；
- (四) 出席会议的全体委员表决，并形成意见。

第六章 执行与监督

第二十六条 对教师处理错误的，应当及时予以纠正；造成名誉损害的，应当赔礼道歉、恢复名誉、消除影响；造成经济损失的，应当根据有关规定给予赔偿。

第二十七条 参与申诉审理的工作人员有下列情形之一的，应当提出回避申请：

- (一) 与申请人或者原处理部门主要负责人、承办人员有夫妻关系、直系血亲、三代以内旁系血亲关系或者近姻亲关系的；
- (二) 与申诉事项有利害关系的；
- (三) 与申请人或者原处理部门主要负责人、承办人员有其他关系，可能影响案件公正处理的。

有前款规定情形的，申请人、与申诉事项有利害关系的公民、法人或者其他组织有权要求其回避。申诉事项审理工作人员的回避由申诉委员会主任决定。回避决定作出前，相关人员应当暂停参与案件的调查和审理。

第二十八条 因下列情形之一侵害教师合法权益的，对相关责任人员和直接责任人员，应当根据有关规定，视情节轻重，给予批评教育、调离岗位或者处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理：

- (一) 对申请申诉的教师打击报复的；
- (二) 超越或者滥用职权的；
- (三) 适用法律、法规、规章错误或者违反规定程序的；
- (四) 在申诉工作中应当作为而不作为的；
- (五) 违反本规定的其他情形。

第二十九条 申诉申请人弄虚作假、捏造事实、诬陷他人的，根据情节轻重，给予批评教育或处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第七章 附则

第三十条 本办法经校长办公会、党委常委会审议通过，并经学校第六届教代会第四次联席会议审议通过后生效实施。

第三十一条 本办法试行期满之日起正式实施。

第三十二条 本办法由教师申诉处理委员会办公室负责解释。

第三十三条 对依据本办法处理的申诉结果不服的，可依照相关规定向上级主管部门提出申诉。

第三十四条 法律法规对事业单位工作人员申诉另有规定的，从其规定。