

山东劳动职业技术学院

教师校内申诉办法

为依法维护学院教师合法权益，建立规范的校内沟通协调机制，根据《教育法》《教师法》等国家法律、法规，依据学院章程，结合我院实际，现制定教师校内申诉办法。

第一条 本办法所称教师是指我院具有教师资格、专业从事教育教学工作的人员。学院其他在职职工（含聘任制）的申诉，参照本办法执行。

第二条 学院设立教师申诉处理委员会，受理教师的申诉。教师申诉处理委员会主任委员由院领导担任，成员由党委（院长）办公室、工会、组织人事处、纪检监察室、教务处、科研规划处、财务资产处、总务处、离退休处等相关单位负责人及系部干部、教师代表组成，其中系部一线教师代表人数不低于教师申诉处理委员会成员总数的三分之一。组成人员如有变化应及时调整。

第三条 教师申诉处理委员会下设办公室，办公室设在工会，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教师申诉处理委员会讨论、研究和处理。

第四条 申诉受理范围：

1. 认为在人事安排、职务聘任、教育科研、民主管理、培训进修、考核奖惩、福利待遇等方面的合法权益受到侵犯的。

2. 与学院及其下属有关职能部门之间发生纠纷的。

3. 认为学院或学院有关行政部门不执行学院相关规章制度致使其合法权益受到侵害，要求学院处理的。

4. 申诉处理委员会认为应当受理的其他申诉事项。对不符合本办法受理范围的申诉，申诉处理委员会不予受理或驳回。

第五条 申诉申请应以书面形式提出，申诉申请书应包括申诉人的基本情况、被申诉部门、申诉请求、申诉事实和理由及有关证明材料等。

第六条 申诉时效为 60 日。即自处理决定做出之日起 60 日内向申诉处理委员会提出。因不可抗力而致逾期者，自障碍消除后 10 日内，向申诉处理委员会申明理由、申请延长申诉期限，但延长期限不得超过 10 日，逾期一般不予受理。

第七条 教师申诉处理委员会在收到申诉申请书之日起 15 日内审查并做出相应处理建议：对于符合申诉条件的予以受理，并向申诉人发出申诉受理告知书；对于不符合申诉条件的，决定不予受理，并同时书面告知申诉人；申诉申请中无明确的申诉请求和理由的，或申诉材料不完备的，以书面形式通知申诉人限期补正，逾期不补视为放弃申诉。

第八条 教师申诉处理委员会做出申诉处理决定前，申诉人可以书面申请撤回申诉。申诉一经撤回，申诉程序即告终结，并且申诉人不得再以同一事项提出申诉。

第九条 教师申诉处理委员会在受理申诉后，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，申诉处理委员会将召开申诉处理委员会会议，做出申诉处理决定。申诉处理委员会对不同情况做如下处理：

1. 申诉理由充分，事实清楚，原处理决定不当，申诉处理委员会决定责令被申诉部门撤销原决定或重新做出处理，若原处理决定是学院做出的，申诉处理委员会以书面形式建议学院复议。

2. 原处理决定认定事实清楚，依据正确，程序合法，处理适当，决定驳回申诉人的申诉请求，原处理决定继续有效。

第十条 申诉处理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，又不损害学院利益的，做出书面调解意见，经申诉双方当事人签字确认后生效。调解不成的，申诉处理委员会召开会议及时决定处理。

第十一条 申诉处理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。申诉处理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负责人到会陈述理由。

第十二条 申诉处理委员会的决定应当以书面形式做出，应在作出决定之日起 10 日内由教师申诉处理委员会派专人送达申诉人和相关部门。

第十三条 申诉处理委员会的决定为校内最终决定，申诉人不得针对同一事项再次向申诉处理委员会提出申诉，也不得针对决定结果向申诉处理委员会提出申诉。

第十四条 申诉人不服教师申诉处理委员会做出的申诉处理决定，可向上级有关部门提出申诉或通过司法程序提出审理解决。

第十五条 教师对某处理决定有异议，向学院教师申诉处理委员会提出申诉并被受理的，在申诉期间，原处理决定一般暂缓执行；教师对学院教师申诉处理委员会的最终处理决定仍有异议，并继续向上级有关组织申诉或寻求司法途径解决的，原处理决定不停止执行。

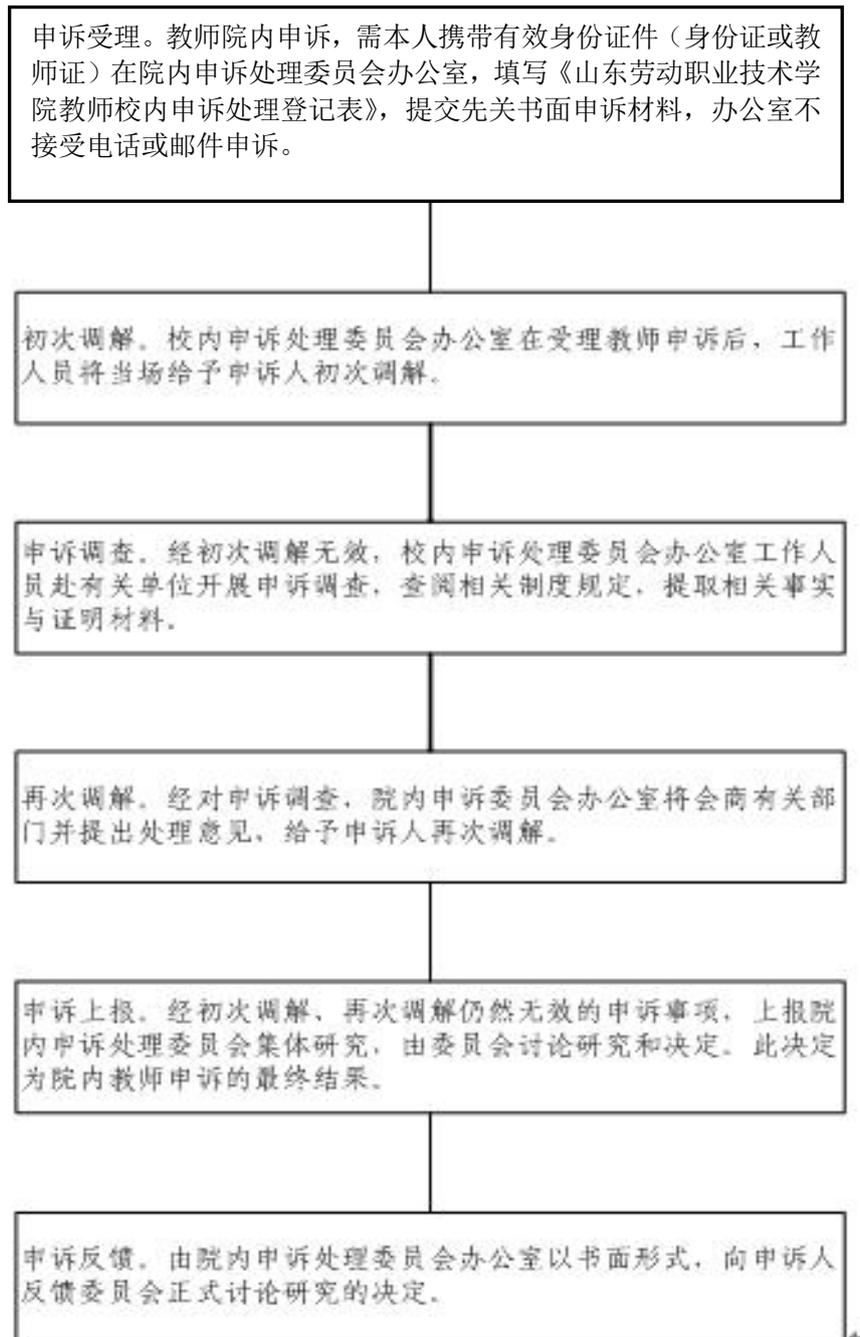
第十六条 本办法由学院工会负责解释。

第十七条 本办法自公布之日起实施。

附件：

1. 山东劳动职业技术学院教师校内申诉办理流程
2. 山东劳动职业技术学院教师校内申诉受理登记表

山东劳动职业技术学院教师校内申诉处理流程



山东劳动职业技术学院

教师校内申诉受理登记表

姓名		性别		出生年月	
党派		学历（学位）		职务（职称）	
工作单位			联系方式		
申诉事项					年 月 日
初次调解					年 月 日
申诉调查					年 月 日
再次调解					年 月 日

<p>申诉 办公室 意见</p>	<p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>申诉 委员会 研究意见</p>	<p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>申诉反馈</p>	<p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>备注</p>	

说明：1. 此表可在工会网页下载，请正反面填写打印；
2. 申诉事项栏如果申诉文字较多，可另附纸质材料。