

上海思博职业技术学院教职工校内申诉实施办法

一、总则

为了全面实施依法治校，维护教师合法权益，保障教师身心健康，促进学校管理部门依法行使职权，创建和谐校园，根据国家现行教育法律法规，结合我校实际情况，制定本条例。

本办法所称的申诉，是指教师对学校做出涉及本人权益的处理决定不服，向学校提出的意见和要求。

本办法适用于我校在编在岗的全体教职工

教职工提出申诉应当坚持实事求是原则，严肃、认真的提出申诉，不得借申诉歪曲事实，提供伪证或者诬陷他人，扰乱学校教学秩序、工作秩序和生活秩序。学校处理申诉案件应当坚持公开、公正，有错必究，依法、及时、适当的原则，做到事实清楚，证据确凿，定性准确，程序合法。

二、申诉的受理部门

校内教师申诉委员会是受理教师校内申诉的工作机构。校内教师申诉委员会由工会和教代会成员五人或者七人组成。主任委员由工会主席担任，负责召集委员会会议，讨论处理意见。校内教师申诉委员会的办事机构设在工会。

三、申诉的受理

教师对学校侵犯其合法权益或者对学校做出的处理不服的，可在收到决定或者公告之日起十个工作日内向学校教师申诉委员会提出申诉。

（一）申诉的范围

1. 教师认为学校侵犯其合法权益的，包括教师在职务聘任、教学科研、工作条件、民主管理、培训进修、考核奖励、工资福利、劳动用工等各方面合法权益的。

2. 教师对学校做出的处理决定不服的，可以提出申诉。

3. 教师个体之间的纠纷，不在受理范围

4. 教职工已向上级教育行政部门提出申诉的，不在受理范围。

（二）教职工提出申诉时，应当向校工会递交书面申请书，并附相关资料。申诉书应当列明以下内容：

1. 申请人的姓名、职务及其他情况；

2. 申请复核的事项、理由和要求；
3. 提出复核的申请日期。

（三）对教师提出的申诉，校工会应当在接到申诉书之日起五个工作日内，区别不同情况做出如下处理：

1. 予以受理，同时告知申诉人，并组织工作小组；
2. 不予受理，应当书面告知申诉人，并说明理由；
3. 申诉材料不齐全，限期十天补正。过期不补正的视为撤诉。

（四）对决定予以受理的申诉，申诉委员会在接到申诉申请书后五个工作日内，启动申诉的处理程序，并在自接到申诉书十个工作日内做出申诉处理决定。如遇特殊情况，办理时间可以适当延长，但最长不得超过二十个工作日，延期办理申诉事项，需书面向申诉人说明理由。

（六）校内教师申诉委员会成员参与校内申诉案件的审理，有以下情形之一的，经申请人提出申请或其自行提出申请，由申诉委员会主任委员决定是否回避。

1. 是本案当事人近亲属；
2. 与本案申诉事项有利害关系；
3. 与本案当事人有其他关系，可能影响公正处理的。

四、 申诉处理程序

（一）申诉委员会在决定受理之后，对设计教职工申诉的事项，有权进行查询和调查，并提出具体处理意见。申诉委员会有权要求做出被申诉事项决定的部门限期五天内书面形式提供做出决定的理由和依据。逾期未提供的，视为决定不合理或者无依据。

（二）申诉委员会根据实际情况可采取书面审查或者开听证会的方式处理申诉。采取书面审查方式的，应对相关当事人进行询问，开展必要的的查证。

（三）工作小组要根据实际情况提出处理意见，区别不同的情况，做出下列决定：

1. 原处理决定正确的，维持原处理决定；
2. 原处理决定依据不当或者处理明显不当的，提请学校党政联席会议复议；
3. 原处理决定缺乏足够依据的，建议学校行政撤销原处理决定。

（四）申诉受理工作小组要将申诉处理决定书及时送达申诉人，送达方式可

采取下列任何一种：本人签收、邮寄送达。

（五）在未作出申诉处理决定前，教职工可以撤回申诉，要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。工作小组在接到关于撤诉申请书后，可以停止受理工作。教职工撤回申诉的，不得以相同理由再次提出申诉。

五、附则

教职工提交的申诉申请书，调查、听证过程的笔录，主任委员撰写的听证材料等由当事人签字后存入档案。

本制度由校内申诉委员会负责解释