

# 中共青岛农业大学委员会文件

青农大党字〔2022〕53号

---

## 中共青岛农业大学委员会 关于印发《青岛农业大学教职工 申诉处理办法》的通知

各分党委、党总支，各单位：

《青岛农业大学教职工申诉处理办法》已经学校党委研究同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

中共青岛农业大学委员会

2022年11月28日

# 青岛农业大学教职工申诉处理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为切实维护和保障教职工合法权益,推进依法治校,根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国教师法》《事业单位工作人员申诉规定》等有关法律法规,结合学校实际,制定本办法。

**第二条** 教职工申诉制度是法律赋予教职工享有的申诉权利在学校内部管理的具体体现,属于非诉讼意义上的校内申诉。

**第三条** 本办法所指的教职工(以下统称申诉人)是指在我校工作的总量内工作人员。

**第四条** 本办法所指的申诉,是指申诉人不服学校(以学校发文或以校长办公会会议决定等)对其做出的行政处分(处理)决定,而依本办法向申诉处理委员会申请复核的行为。

**第五条** 申诉人应当遵守国家法律法规以及学校的各项规章制度,本着实事求是的原则正当行使申诉权利。

学校处理教职工申诉时,应当实事求是、有错必纠,坚持合法、公正、公平、及时和不得加重申诉人处罚的原则。

**第六条** 申诉期间不停止对申诉人原处分(处理)决定的执行。

## 第二章 组织机构

**第七条** 学校成立青岛农业大学教职工申诉处理委员会(以下统称申诉处理委员会), 受理申诉人的申诉。

**第八条** 申诉处理委员会成员一般由 11 名委员组成。主任由学校分管工会工作的校领导担任, 委员由党政办公室、人事处(人才工作办公室、教师工作部)、教务处、研究生处、科技处、后勤保障处、工会(妇委会)等部门主要负责人及未担任校内领导职务的双代会正式代表和法律专业人员等组成。

申诉处理委员会办公室设在校工会, 工会主席兼任办公室主任。

**第九条** 申诉处理委员会职责:

- (一) 审议申诉请求, 决定是否受理申诉人的申诉申请;
- (二) 审核申诉事项, 并做出处理决定或建议;
- (三) 向申诉人送达处理决定或意见书。

## 第三章 申诉申请与受理

**第十条** 申诉人应在收到处分(处理)决定之日起三十日内向申诉处理委员会提出申诉。

申诉人已向行政机关提起行政复议或已向人民法院提起诉讼并获受理的, 以及有行政机关复议决定或人民法院判决的, 不得再向申诉处理委员会提出申诉。

**第十一条** 申诉申请应当以书面形式提出,并附上学校作出的处分(处理)决定书复印件。如委托他人代理的,需递交书面委托书。

**第十二条** 申诉申请书应载明以下内容:

(一) 申诉人的姓名、性别、工作单位、岗位、联系方式、住址及其他基本情况;

(二) 申诉的事项、理由和要求;

(三) 申请日期及申诉人本人签名。

**第十三条** 申诉处理委员会一般在收到申诉申请之日起十五日内进行审核并视情况作出处理:

(一) 符合本办法受理条件的,向申诉人发送申诉受理通知书。

(二) 不符合本办法受理条件的,向申诉人发送不予受理通知书,说明不予受理的理由。

(三) 申请材料不齐备的,应当及时一次性告知申诉人所需补正的材料和合理的补正期限(一般为七日)。审核期限自申诉处理委员会收到申诉人补正材料后的次日起重新计算。申诉人补正相关材料后,应予以受理。无正当理由逾期不补正的,视为申诉人放弃申诉申请。

**第十四条** 申诉处理委员会应当在向申诉人发出申诉受理

通知书之日起三十日内，做出申诉处理决定。

#### **第四章 审理与决定**

**第十五条** 申诉处理委员会一般应组成审理组对申诉事项进行调查、复核和审理。审理组成员由申诉处理委员会委员组成，必要时可依据申诉事项特点，吸收其他相关人员参加，组成人数不少于3人。

审理组成员与申诉事项有利害关系的应当主动回避。

**第十六条** 申诉审理原则上采取书面审查的工作方式。审理组可以根据需要听取申诉人的陈述和申辩。

**第十七条** 审理申诉事项时，根据当事人自愿原则，在事实清楚基础上可以进行调解。调解成功的，申诉人不得再次向申诉处理委员会提出申诉申请。

**第十八条** 申诉审理期间，申诉人申请撤诉或另行提起仲裁及诉讼的，申诉程序即告终止，申诉人不得以相同理由再行提起申诉申请。

**第十九条** 审理组在进行充分调查复核后，提出明确审理意见并提交申诉处理委员会会议讨论决定。会议应有三分之二以上委员出席，以无记名投票方式进行表决，半数以上通过方为有效。

**第二十条** 申诉处理委员会表决后，应区别下列不同情况，做出申诉处理决定：

(一) 原处分(处理)决定认定事实清楚, 适用依据正确, 程序合法, 处理适当, 维持原决定;

(二) 原处分(处理)决定不当的, 建议学校有关单位按程序重新处理。

**第二十一条** 申诉处理委员会完成申诉处理程序, 应当制作申诉处理决定书。申诉处理决定书包括下列内容:

- (一) 申诉人基本情况;
- (二) 申诉请求;
- (三) 申诉处理的事实、依据、程序;
- (四) 申诉处理作出的结论;
- (五) 其他需要载明的内容。

**第二十二条** 申诉处理委员会作出申诉处理后应及时将处理决定书送达申诉人。申诉处理决定书一经送达立即生效。申诉处理决定书可以通过以下方式送达:

(一) 直接送达申诉人本人, 受送达人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;

(二) 申诉人本人不在的, 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) 申诉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，送达人应当邀请申诉人所在单位有关人员到场，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，将处理决定留在申诉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视为送达日期；

（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视为送达日期；

（五）上述规定的方式无法送达的，可以在相关媒体上公告送达，并在有关材料中记明原因和经过。自公告发布之日起，经过六十日，即视为送达。

**第二十三条** 申诉人对申诉处理委员会做出的申诉处理决定仍不服的，可以向上级主管部门提出申诉。

## **第五章 附 则**

**第二十四条** 本办法由申诉处理委员会负责解释。

**第二十五条** 本办法自发布之日起实行。

