

上海交通大学人事争议处理暂行办法

第一章 总 则

第一条为正确处理好改革、发展与稳定的关系,使人事工作进一步走上法制化的轨道,推动人事制度改革的顺利进行,根据国家有关法律法规、国家人事部《人事争议处理暂行规定》和上海市人民政府发布的《上海市事业单位人事争议处理办法》(沪府发[2004]37号),并结合本校的实际,特制定上海交通大学人事争议处理暂行办法(以下简称“暂行办法”)。

第二条 暂行办法适用于本校教职工与学校各部门(单位)在执行学校人事管理、政策法规过程中发生的人事争议事件。

第三条 处理人事争议时,应当遵循公正、合法的处理原则,以事实为依据,以法律为准绳,依法维护争议当事人的合法权益。

第四条 当事各方在人事争议处理中的地位平等,适用法律、法规平等。

第五条 校人事争议调解委员会受理人事争议实行一次受理制度。

第六条 本规定由校人事争议调解委员会负责组织实施,并对实施情况进行监督检查。

第二章 组织机构

第七条 上海交通大学设立人事争议调解委员会,负责处理本校教职工与学校各部门之间的人事争议。

第八条 校调解委员会设主任一名，副主任二名和委员六名，成员由校工会、纪检监察部门等相关职能部门工作人员及法律专家、教职工代表、部门工会代表组成。

第九条 校调解委员会下设办公室，挂靠校工会，负责人事争议案的接转、调解文书送达、卷宗管理及其他日常工作，办理调解委员会授权的其他事宜。

第三章 受理范围

第十条 校调解委员会受理下列人事争议案件：

- 1、受聘人员与学校因聘任、考核、转岗分流以及合同订立、履行、变更、解除、终止和续订等问题上发生的争议。
- 2、教职工在人员流动中，如辞职、辞退等事件中发生的争议。

第四章 调解程序

第十一条 当事人申请调解，应当在发生争议之日起 30 天内向调解委员会递交书面申请书方为有效。

申请书应当写明下列事项：

- 1、申请人姓名、性别、年龄、职务、校内工作单位、家庭住所、联系方式等。
- 2、调解请求和所根据的事实、理由。
- 3、证据和证据来源、证人姓名等。

第十二条 校调解委员会在接到当事人的书面申请后，对争议事项进行调查，在查明事实、分清责任的基础上，做好调解工作，并于 30 日内（自接到调解申请书之日算起）提出调解意见，书面通知有关各方。

第十三条 校调解委员会在受理调解申请期间，双方当事人都不得扩大争议，个人必须遵守单位的各项规章制度，单位也不得对其作出与争议内容有关的新的处理。一经调解成功，争议双方应按照调解协议执行，调解委员会对实施情况进行监督检查。

第十四条 经校调解委员会调解无效，争议双方可根据国家有关法律法规，在发生争议之日起 60 日内向上海市人事争议仲裁机构申请仲裁。

第五章 其他

第十五条 本暂行办法如有与国家、上海市相关法律、法规不相符的，以国家、上海市的法律、法规为准。

第十六条 本暂行办法由上海交通大学人事争议调解委员会负责解释。

第十七条 本暂行办法自发布之日起实行。

上海交通大学

二〇〇五年三月廿四日