# 同济大学人事争议调解处理办法

（经2006年10月30日校长办公会议批准）

## 第一章 总则

第一条 目的和依据

 为了规范学校人事争议处理工作，维护争议双方当事人的合法权益，促进人才合理流动，根据国家有关规定，结合本校实际，制定本办法。

第二条 适用范围

 学校内的事业单位与其聘用的工作人员因聘用关系的建立、变更、终止、解除等发生的争议（以下简称人事争议）的处理，适用本办法。

 校内企业单位与其聘用的工作人员因聘用关系的建立、变更、终止、解除等发生的争议的处理，参照本办法执行。

第三条 处理原则

 人事争议的处理，应当以事实为依据，以法律为准绳，遵循及时、公正、合理的原则。

第四条 处理方法

 人事争议发生后，当事人可以通过下列方式解决：

（一） 自行协商；

（二） 申请调解；

（三） 申请仲裁。

 当事人一方可以直接向人事争议仲裁委员会申请仲裁；也可以在调解不成后，向人事争议仲裁委员会申请仲裁。

 当事人对人事争议仲裁裁决不服的，可以依法向人民法院提起诉讼。

## 第二章 调解

第五条 调解组织

 学校设立人事争议调解委员会（以下简称调解委员会）。调解委员会由下列人员组成：

（一） 职工代表大会或者职工大会推举产生的职工代表；

 （二） 法定代表人或者其指定的代表；

（三） 校工会代表。

 调解委员会主任在校工会代表中产生，由校工会指定。办事机构设在校工会委员会。

第六条 调解原则

 人事争议发生后，当事人申请调解的，调解委员会应当在查清事实的基础上，促使双方自愿达成调解协议。

 调解协议内容不得违反法律、法规和规章的规定。

 人事争议经调解达成协议的，当事人应当履行。

第七条 调解程序

 调解申请应当自人事争议发生之日起15日内向调解委员会提出，并提交书面申请报告。

 调解申请由当事人一方提出的，调解委员会应当征得另一方当事人同意后再行调解。

调解委员会在调解过程中应当听取双方当事人陈述，并依照有关规定公正调解。

 经调解达成协议的，调解委员会应当制作调解协议书，调解协议书经双方当事人签字后生效；若任何一方或双方当事人拒绝签字的，视为调解不成。

 调解不成的，调解委员会应当制作调解意见书，并告知当事人向人事争议仲裁委员会申请仲裁。调解意见书应送交双方当事人。

 调解委员会应当督促人事争议双方当事人履行调解协议。

第八条 调解时限

 当事人向调解委员会申请调解后，调解委员会应当自争议发生之日起50日内完成调解；到期未完成的，视为调解不成。

## 第三章 附则

第九条 施行日期

 （一）本办法自2006年12月1日起施行。

 （二）本办法由人事争议调解委员会及其办事机构解释。