

# 天津美术学院文件

津美行〔2018〕39号

签发人：邓国源

---

## 天津美术学院关于印发劳动人事争议调解 工作实施细则的通知

各教学单位、机关处室、其它直属单位：

现将院长办公会审议通过的《劳动人事争议调解工作实施细则》印发给你们，请遵照执行。

2018年5月7日

（此件主动公开）

# 劳动人事争议调解工作实施细则

## 第一章 总则

**第一条** 为依法保障学校和教职工的合法权益，妥善处理学校内部劳动人事争议，维护学校正常的教学、科研和工作秩序，促进学校各项工作顺利进行，根据《中华人民共和国劳动法》、《教师法》、《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》和《人力资源社会保障部办公厅关于印发基层劳动人事争议调解工作规范的通知》（人社厅发〔2014〕30号）等相关文件的精神，结合我校实际，特制定本实施细则。

**第二条** 本细则适用于学校与在编教职工之间发生的下列劳动人事争议：

（一）因学校开除、除名、辞退教职工和教职工辞职、自动离职发生的争议；

（二）因执行学校有关考评、工资、保险、福利、培训、劳动保护的规定发生的争议；

（三）因签订、履行、解除劳动合同、人事聘用（聘任）合同、录用、流动、待聘等发生的争议；

（四）法律、法规规定可以依照本细则处理的其他劳动人事争议。

**第三条** 调解劳动人事争议应遵守以下原则：

- (一) 当事人自愿申请原则；
- (二) 当事人在适用法律上一律平等原则；
- (三) 在查清事实的基础上，以事实为依据，以法律为准绳，依法调解，遵循公平、合法的原则。

## 第二章 组织机构

**第四条** 天津美术学院劳动人事争议调解委员会（以下简称调解委员会）是依法设立的专门从事劳动人事争议调解的机构，具有依法调解本校内部劳动人事争议的职责。

**第五条** 调解委员会委员实行任期制，任期五年。调解委员会委员设 9 人，由教职工代表、校行政代表和校工会代表组成，其中校行政代表人数不得超过成员总数的 1/3。教职工代表、校行政代表、校工会代表分别由教代会执委会、学校法定代表人、校工会委员会提出建议名单，报校党委批准。

**第六条** 调解委员会在教代会执委会领导下开展工作，主任由校工会代表担任。调解委员会的办事机构设在校工会，设立秘书 1 名，负责调解登记、工作记录、调解书的制作、档案管理和分析统计、印章的保管等工作。

**第七条** 调解委员会委员应当由公道正派、联系群众、热心调解工作，并具有一定法律知识、政策水平和文化水平的人员担任，其行为规范如下：

（一）依法调解。坚持自愿、合法、公正、及时的原则，以事实为依据，以法律为准绳，履行居中调解职责；

（二）爱岗敬业。热爱调解工作，注重业务学习，以维护劳动人事争议双方当事人权益为己任，恪尽职守，甘于奉献；

（三）热情服务。工作主动、耐心、细致、周到，仪表整洁、语言文明、举止得体、态度诚恳；

（四）保守秘密。不得泄露调解工作中获取的秘密、个人隐私等；

（五）廉洁自律。不得收受、索取财物或者牟取不正当利益，不得为当事人介绍劳动人事争议仲裁、诉讼代理人。

**第八条** 调解委员会委员因调离本校或需要调整时，应遵循委员会构成的原则，由原推荐的组织按规定另行推举或指定。

### **第三章 职责与权利**

#### **第九条 调解委员会职责**

（一）对本单位发生的劳动人事争议进行调解；

（二）监督和解协议、调解协议的履行；

（三）协助本单位建立劳动人事争议预防预警机制；

（四）宣传人力资源社会保障有关的法律、法规和政策；

（五）参与研究涉及劳动者切身利益的重大方案；

（六）接受劳动争议仲裁委员会的业务指导，为上级仲裁机

构了解本校劳动争议的情况提供必要的帮助。

#### 第十条 当事人的权利

- (一) 申请调解，提出调解要求；
- (二) 另一方当事人可以同意或拒绝参加调解；
- (三) 双方当事人可以接受或拒绝调解意见；
- (四) 不经调解，可以直接向仲裁机构申请仲裁；
- (五) 如果调解委员会不受理调解申请，当事人有权要求作出说明。

#### 第十一条 当事人的义务

- (一) 如实陈述劳动人事争议的案情，提供有关的主要证据；
- (二) 不得捏造事实，提供虚假证据；
- (三) 配合调解委员会的调查和取证工作；
- (四) 依法维护自己的权利，但不得无理纠缠；
- (五) 对调解达成的协议应当自觉执行；
- (六) 遵守调解纪律、尊重对方当事人的权利。

### 第四章 调解程序

第十二条 申请调解。发生劳动人事争议，当事人可以口头或者以书面形式向调解委员会提出调解申请。口头申请的，调解委员会应当当场记录申请人基本情况、申请调解的争议事项、理由和时间。发生劳动人事争议的教职工一方在三人以上，并有共

同申请理由的，应当推举代表参加调解活动。

**第十三条** 受理调解申请。调解委员会接到调解申请后，应当及时对调解申请进行审查，在3个工作日内作出是否受理的决定。不予受理的情况如下：

（一）不是劳动争议（如民事纠纷）的不予受理；

（二）不是劳动争议的直接当事人的不予受理；

（三）不在本校调解委员会调解范围内的，如一方为独立法人单位和股份制企业的劳动人事争议，不予受理；

（四）凡经过仲裁或法院判决的不予受理。

**第十四条** 开展调解。调解委员会根据案情指定调解委员或者调解小组进行调解。调解劳动争议，应当充分听取双方当事人对事实和理由的陈述，在查明事实，分清是非的基础上，依照有关法律、法规以及学校规章、合同或协议公正调解。调解应当自收到调解申请之日起30个工作日内结束。经双方当事人同意延期的可以适当延长。

**第十五条** 调解结束。

（一）经调解达成协议的，应当制作调解协议书。调解协议书一式三份（争议双方当事人、调解委员会各一份），由双方当事人签名或者盖章，经调解员签名并加盖调解委员会印章后生效，对双方当事人具有同等约束力，当事人应当履行。达成调解协议后，一方当事人在协议约定期限内不履行调解协议的，另一方当事人可以依法申请仲裁。

(二) 经调解达不成协议的，制作调解终止意见书，说明情况，由调解委员会主任签名、盖章，并加盖调解委员会印章。告知当事人可以向劳动人事争议仲裁委员会申请仲裁；对仲裁裁决不服的，可以向人民法院提起诉讼。

(三) 调解委员会调解劳动人事争议，应当自当事人申请调解之日起 30 个工作日内结束，到期未结束的，视为调解不成。

## 第五章 调解纪律

第十六条 调解委员会和劳动人事争议双方当事人应遵守以下调解纪律：

(一) 调解委员会成员应遵纪守法、公正廉洁、不得滥用职权、徇私舞弊，不准泄露秘密和个人隐私；

(二) 劳动人事争议教职工方当事人在调解期间不能影响正常工作；

(三) 争议行政方当事人应尊重争议教职工当事人，认真听取教职工陈述，不得用行政手段干预调解或对争议教职工当事人进行压制打击；

(四) 当事人双方应互相尊重、心平气和，充分协商，不得无理取闹激化矛盾，干扰妨碍调解；

(五) 在争议达成协议前或调解不成，争议双方仍须按行政决定执行。经调解达成协议的，当事人双方都应自觉主动履行调

解协议；

（六）在调解过程中，故意伤害调解委员的，按照《中华人民共和国治安管理处罚条例》和学校有关规章制度的规定处理；情况严重构成犯罪的，依法追究其刑事责任。

第十七条 调解委员会委员有下列情形之一者，当事人有权以书面形式申请，要求其回避：

（一）委员为劳动人事争议当事人或者当事人近亲属的；

（二）委员与劳动人事争议有利害关系的；

（三）委员与劳动人事争议当事人有其他关系，可能影响公正调解的。

调解委员会对回避申请应及时作出决定，并以口头或书面形式通知当事人。调解委员会委员的回避由调解委员会主任决定，调解委员会主任的回避，由调解委员会集体研究决定。

## 第六章 附则

第十八条 本实施细则由校教职工代表大会执行委员会负责解释。

第十九条 本实施细则自公布之日起施行。