

# 西北大学文件

西大发〔2022〕1号

---

## 关于印发《西北大学劳动人事争议调解办法》 的通知

各单位：

《西北大学劳动人事争议调解办法》已经校长办公会 2021 年 11 月 26 日会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

西 北 大 学  
2022 年 3 月 11 日

# 西北大学劳动人事争议调解办法

## 第一章 总则

**第一条** 为妥善处理校内劳动人事争议，促进劳动人事关系和谐稳定，维护学校和教职工的合法权益，保障学校正常的教学、科研和工作秩序，依据《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》《事业单位人事管理条例》和《陕西省劳动人事争议调解仲裁办法》等相关法律法规，结合我校实际情况，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校与在册在岗教职工之间发生的下列劳动人事争议：

（一）因订立、履行、变更、解除和终止劳动合同或聘用合同发生的争议；

（二）因工作时间、休息休假、社会保险、福利、培训以及劳动保护发生的争议；

（三）因劳动报酬、工伤医疗费、经济补偿或者赔偿金发生的争议；

（四）因除名、辞退和辞职、离职发生的争议；

（五）法律、法规规定其他可以调解的劳动人事争议。

**第三条** 校内用人单位或职能部门与在册在岗教职工为劳动人事争议的当事人。

**第四条** 调解劳动人事争议应遵守自愿、平等、合法、公正、及时的原则，维护当事人的合法权益。

## 第二章 机构与职责

**第五条** 学校成立劳动人事争议调解委员会（以下简称调解委员会），负责调解本办法规定范围内的劳动人事争议。

**第六条** 调解委员会设主任委员 1 名，由主管工会工作的校领

导担任；设委员 8 名，由校长办公室、人力资源部和校工会负责人，以及教职工代表 4 名和法律事务室专家 1 名组成。教职工代表由教代会代表团团长联席会推举产生。

**第七条** 调解委员会任期与教代会任期相同。委员会换届，委员可以连任。

**第八条** 对于调离学校或长期不能参加委员会会议的委员，由委员会主任提出，根据其代表方面，由有关方面推荐其他接替人选，并及时公布。

**第九条** 调解委员会委员应当公道正派、联系群众、热心调解工作，并具有一定的法律知识和政策水平。

**第十条** 调解委员会办公室设在校工会。

**第十一条** 调解委员会职责

- （一）对本办法规定范围内的劳动人事争议案件进行调解；
- （二）检查督促争议双方当事人履行调解协议；
- （三）领导和监督调解委员会办公室开展工作；
- （四）按规定调整补充调解委员会组成人员；
- （五）进行劳动人事法律法规的宣传。

**第十二条** 调解委员会委员职责

- （一）按照调解委员会的安排对劳动人事争议案件进行调解；
- （二）调解前做好相关调查等准备工作，调解中认真听取当事人的陈述，查明争议的焦点，调解后做好文书整理工作；
- （三）对案件涉及的国家机密、商业秘密以及个人隐私等负有保密义务；
- （四）在调解过程中宣传国家相关法律法规及学校相关规定，完成调解委员会安排的其它工作。

### **第十三条 调解委员会办公室职责**

- (一) 劳动人事争议的受理和登记;
- (二) 劳动人事争议调解过程中的服务工作;
- (三) 调解文书的制作、送达;
- (四) 调解材料的整理、归档以及印鉴管理;
- (五) 调解委员会授权或交办的其他事项。

### **第三章 调解程序**

**第十四条** 劳动人事争议发生后，当事人不愿协商、协商不成或者达成和解协议后不履行的，可以向调解委员会申请调解。

**第十五条** 当事人申请调解，应当自知道或应当知道其权利被侵害之日起三十个工作日之内，向调解委员会提出书面申请，写清争议事由、请求事项和其他必要的内容。

**第十六条** 调解委员会接到调解申请后，应审查申请调解的事件是否属于本办法规定的调解范围。对于适用于本办法的调解申请，应征询对方当事人的意见。对方当事人不愿调解的，应做好记录。对方当事人在三个工作日内没有回复的，视为不愿调解。

**第十七条** 调解委员会应在接到调解申请后七个工作日内做出是否受理的决定，对不予受理的，应以书面形式向申请人说明理由。

**第十八条** 发生劳动人事争议的一方在三人以上、并有共同请求的，应推举代表参加调解活动，推举代表须有明确的授权委托书。

**第十九条** 调解委员会受理劳动人事争议案件后，按下列程序进行调解：

（一）指派调解委员会委员对争议事项进行全面调查核实，做好笔录，并由调查人和被调查人签字或盖章；

（二）根据争议的不同情况，指定三名（含）以上调解委员会委员进行调解；或者召开由争议双方当事人参加的调解会议，必要时可邀请有关单位参加调解会议协助调解。在调解过程中，应当充分听取双方当事人对事实和理由的陈述，耐心疏导，帮助其达成协议。

（三）经调解达成协议的，制作调解协议书。调解协议书应写明双方当事人的基本情况、争议事项、调解结果及其他应说明的事项。调解协议书由双方当事人和调解委员会主任签名或者盖章，并加盖调解委员会印章后生效。调解协议一式三份，争议双方当事人、调解委员会各持一份。

（四）调解不成的，制作调解终止意见书，说明情况，由调解委员会主任签名，并加盖调解委员会印章。告知当事人可以依法申请仲裁。

**第二十条** 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。

**第二十一条** 自调解委员会受理调解之日起十五日内未达成调解协议的，视为调解不成。

**第二十二条** 劳动人事争议当事人已依法向有关机关提出仲裁或者诉讼的，调解委员会不再受理调解，已经受理调解的，应立即终止调解。

**第二十三条** 校内各单位和各部门应对调解委员会的调查取证，给予支持配合，提供便利。

**第二十四条** 调解委员会委员有下列情形的，应自行回避，

当事人也可据此向调解委员会申请其回避：

（一）是劳动人事争议当事人或当事人的近亲属的；

（二）与劳动人事争议有利害关系的；

（三）与劳动人事争议当事人有其他关系，可能影响公正调解的；

（四）可能妨碍公正调解的其他情况。

调解委员会对回避事项和回避申请应及时做出决定，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主任决定；主任的回避，由委员会集体研究决定。

#### 第四章 附则

**第二十五条** 在劳动人事争议调解过程中，当事人应遵守调解纪律，维护调解秩序，维持工作的正常进行，不得激化矛盾，不得伤害调解委员会委员。

**第二十六条** 本办法由劳动人事争议调解委员会办公室负责解释。

**第二十七条** 本办法自 2022 年 3 月 11 日至 2027 年 3 月 10 日施行。

---

抄送：校领导。

---

西北大学校长办公室

2022 年 3 月 11 日印发

---