

绍兴文理学院文件

绍学院发〔2017〕90号

绍兴文理学院关于印发《绍兴文理学院 学生校内申诉管理规定》的通知

各二级学院、部处、直属单位：

《绍兴文理学院学生校内申诉管理规定》已经 2017 年第 14 次校长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

绍兴文理学院

2017 年 8 月 13 日

绍兴文理学院学生校内申诉管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范学生校内申诉程序，保证学校处理行为的客观、公正，保障学生的合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》和有关法律法规，制定本规定。

第二条 本规定所称的申诉，是指学生对学校作出的涉及本人权益的处理决定有异议，向学校提出意见和要求。

第三条 本规定适用于具有绍兴文理学院正式学籍的学生，对接受成人高等学历教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理参照本规定实施。

第四条 学生应坚持严肃、认真、诚实的原则提出申诉；学校坚持公开、公正、实事求是和有错必纠的原则处理学生的申诉。

第二章 申诉的受理机关

第五条 学校成立学生申诉处理委员会，学生申诉处理委员会一般由 5-11 人组成，组成人数必须是单数；学生申诉处理委员会应当由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人组成，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

第六条 学生申诉处理委员会专门设立办公室，办公室设在校学生处。学生申诉处理委员会办公室受理学生申诉，先行核查申诉事件的事实、理由及证据，并对一般申诉事件做好调解、沟通工作，对重大申诉事件及时提请学生申诉处理委员会召开会议

讨论决定。

第三章 申诉的受理与处理

第七条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第八条 学生提出申诉时，应当向受理申诉的部门递交申诉申请书，并附上学校作出的处理决定复印件。申诉书应当写明下列内容：

- （一）申诉人的姓名、班级及其它基本情况；
- （二）申诉的事项、理由及要求；
- （三）提出申诉的日期。

第九条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。因情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

第四章 申诉处理程序

第十条 学生申诉处理委员会根据实际情况可采取书面审查或开听证会的方式处理申诉。采取书面审查方式的，学生申诉处理委员会也应对相关当事人进行询问，开展必要的查证。采取听证会方式进行调查的，应按照第五章的有关规定和程序进行。

第十一条 学生申诉处理委员会要根据实际情况提出处理意见，区别不同情况，作出下列决定：

(一) 原处理决定正确的，维持原处理决定。

(二) 经复查，学生申诉处理委员会认为作出的处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当的，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。对变更留校察看以下处分的，可直接做出决定；对变更退学处理或开除学籍处分的，提出建议，由校长办公会议研究决定。学生申诉处理委员会变更留校察看以下处分的决定，以学校名义发布，为学校的最终决定。

第十二条 受理申诉的部门要将申诉处理决定书及时送达申诉人。处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难以联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第十三条 在申诉期间，原处理决定不停止执行。

第十四条 在未作出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。受理申诉的部门在接到关于撤回申诉的申请书后，可以停止受理工作。

第十五条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起15日内，可以向浙江省教育厅提出书面申诉。

第十六条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向浙江省教育厅投诉。

第十七条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，视为放弃申诉，学校或者浙江省教育

厅不再受理其提出的申诉。处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，最长不得超过6个月。

第五章 听证的规定和程序

第十八条 学生申诉处理委员会根据申诉人或代理人请求，或认为应该实施听证程序的，对没有请求的听证，在实施前应征得申诉人或代理人同意。听证主持人由申诉委员会成员担当。

第十九条 听证主持人就听证活动行使下列职权：

- （一）决定举行听证的时间、地点和参加人员；
- （二）决定听证的延期、中止或者终结；
- （三）询问听证参加人；
- （四）接收并审核有关证据；

（五）维护听证秩序，对违反听证秩序的人员进行警告，对情节严重者可以责令其退场。

第二十条 听证主持人在听证活动中应当公正地履行主持听证的职责，保证当事人行使陈述权、申辩权。

第二十一条 参加听证的当事人和其他人员应按时参加听证，遵守听证秩序，如实回答听证主持人的询问，依法举证。

第二十二条 听证开始前，听证记录员应当查明听证参加人是否到场，并宣读听证纪律。

第二十三条 听证应当按照下列程序进行：

- （一）听证主持人宣布听证开始，宣布案由；
- （二）作出处分或处理的经办人就有关事实和依据进行陈述；
- （三）申诉当事人就事实、理由、证据或依据进行申辩，并

可以出示相关证据材料；

（四）经听证主持人允许，听证参加人可以就有关证据进行质问，也可以向到场的证人发问；

（五）当事人作最后陈述；

（六）听证主持人宣布听证结束。

第二十四条 听证记录员应当将听证的全部活动进行笔录，并由听证主持人和听证记录员签名。听证笔录还应当由当事人当场签名或者盖章。

第二十五条 听证结束后，听证主持人应主持完成听证报告。

第六章 附 则

第二十六条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原学校相关学生校内申诉管理规定同时废止。

第二十七条 本规定由校学生处负责解释。