

重庆工商大学派斯学院文件

重工商大派〔2020〕92号

重庆工商大学派斯学院 关于印发《学生申诉管理办法》的通知

校内各单位：

现将《重庆工商大学派斯学院学生申诉管理办法》印发给你们，请遵照执行。

重庆工商大学派斯学院

2020年7月7日



重庆工商大学派斯学院学生申诉管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学生申诉制度，保证重庆工商大学派斯学院（以下简称“学校”）处理或处分行为的客观、公正，切实维护学生的合法权益，维护学校正常教育教学秩序与教育公平、公正，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《重庆工商大学派斯学院学生管理规定》（重工商大派院〔2017〕118号）及有关法律法规，结合学校实际，特制定《重庆工商大学派斯学院学生申诉管理办法》（以下简称“办法”）。

第二条 本办法所称的申诉，是指学生对学校作出的涉及本人权益的处理或处分决定不服，向学校提出意见和要求。本办法中的处理或处分决定是指学校依据国家和学校的有关规定对违纪、违规和违法的学生作出的取消入学资格、取消学籍和退学的处理决定以及警告、严重警告、记过、留校察看和开除学籍的处分决定。

第三条 本规定适用于在学校接受普通高等学历教育的本、专科学生。

第四条 学生坚持严肃、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

第五条 受理申诉的机关是学校学生申诉处理委员会，申诉处理委员会主任由分管学生工作（或分管教学工作）的领导担任。

申诉处理委员会办公室，设在党政办公室，由党政办公室负责人任办公室主任；成员分为常任成员和选任成员：

常任成员由党政办公室负责人、学生工作部负责人（或教务处负责人）、法律顾问、教师代表、学生代表等组成。

选任成员由办公室根据每一次受理的处分需要提出并经申诉处理委员会主任临时选任。

学校学生申诉处理委员会组成人数应为奇数，应由学生申诉委员会办公室，根据需要，提出建议，经学生申诉委员会主任和学校行政主要负责人审定后确定。同时实行回避制，组成成员不能有受处理或处分学生所在二级学院、拟发文部门及与该生有亲属关系的人员。

第六条 学生对学校作出的涉及本人权益的处理或处分决定不服的，在接到学校处理或处分决定书之日起 10 日内，可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。如果申诉人无正当理由超过规定期限提出申诉的，受理部门不予受理。

第七条 学生提出申诉时，应由学生本人向学生申诉处理委员会递交书面申诉申请书，同时应附上学校作出的处理或处分决定（复印件），以及相关事实证明材料。

申诉申请书应当载明下列内容：

（一）申诉人的姓名、班级、寝室号、学号、联系电话、通讯地址及其它基本情况。

（二）申诉的事项、理由及要求。

（三）提出申诉的日期。

第八条 对学生提出的申诉，学生申诉处理委员会应当在接到申诉书之日起3个工作日内，区别不同情况作出如下处理：

（一）予以受理，同时书面或信息形式告知申诉人。

（二）不予受理，同时以书面或信息形式告知申诉人，并说明理由。

（三）针对申诉材料不齐全的学生，限期补齐。过期不补齐的视为不再申诉。

第三章 申诉的处理程序

第九条 学生申诉处理委员会在决定受理申诉后，负责处理该申诉，并提出具体处理意见。申诉处理委员会对涉及学生申诉的事项，有权进行查询和调查。

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召开听证会的方式处理申诉。

采取书面审查方式的，也应对相关当事人进行询问，开展必要的查证。

学生申诉处理委员会决定以听证会方式进行调查，应按照本《规定》第四章的有关规定和程序进行。

第十一条 对决定予以受理的申诉，学生申诉处理委员会应当启动申诉的处理程序，对学生提出的申诉进行复查，并在自接到申诉申请书后的15日内作出复查结论并告知申诉人。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受理和处理学生申诉期间，原处理或处分决定，应不停止执行，除非学生

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。

第十二条 申诉处理委员会实行票决制，委员会委员必须到达应到人数的三分之二以上方能投票表决，投票结果超过实到人数的一半为通过。

第十三条 学生申诉处理委员会区别不同情况，作出下列决定：

（一）原处理（处分）决定正确的，学生申诉处理委员会维持原处理（处分）决定。

（二）原处理（处分）决定的事实、依据、程序等存在不当的，学生申诉处理委员会提出变更原处理（处分）决定的建议，要求相关职能部门予以重新研究提出处理意见，由校长办公会议研究决定。

第十四条 学生申诉处理委员会将复查决定书及时送达申诉人及其所在学院。送达方式可采取下列任何一种：

（一）本人签收；

（二）公告送达；

（三）邮寄送达。

第十五条 学生如对学生申诉处理委员会作出的复查决定仍有异议，可在接到复查决定书之日起 15 日内向上级教育行政主管部门提出书面申诉。

第十六条 在未作出申诉处理决定前，学生有真实意愿撤回申诉的，学生申诉处理委员会可以停止受理工作。

第四章 听 证

第十七条 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，可采取听证会方式进行调查。对没有请求的听证，在实施前应征得申诉人或代理人同意。听证主持人由学生申诉处理委员会成员担当。

第十八条 听证主持人就听证活动可行使下列职权：

- (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。

(六) 向学生申诉处理委员会提出对申诉的处理意见。

负责就听证程序中查明的事实向学生申诉处理委员会作出书面报告，并就该申诉案件提出处理意见。

第十九条 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。

第二十一条 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。

第二十二条 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) 有关当事人作最后陈述。

(六) 听证主持人宣布听证结束。

第二十三条 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。

第二十四条 听证结束后，听证主持人应当撰写听证报告。

第五章 附 则

第二十五条 本办法由学校授权党政办公室负责解释。

第二十六条 本办法自公布之日起执行。原《重庆工商大学派斯学院学生申诉管理办法》（重工商大派〔2019〕169号）同时废止。

重庆工商大学派斯学院党政办公室

2020年7月7日印发
