

学生申诉制度

总 则

第一条 为规范学生校内申诉制度，保证学院处理行为的客观、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，制定本制度。

第二条 本制度所称的申诉，是指学生对学院做出的涉及本人权益的处理决定不服，向学院提出意见和要求。

第三条 本制度适用于我院在籍全日制高职学生。

申诉的受理

第四条 学生对学院做出的涉及本人权益的下列处理决定不服，须在收到决定或公告之日起五个工作日内向学院提出书面申诉：

一、对学生本人做出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等行政处分；

二、对学生本人做出的学籍处理及收费等权益损害事件。

第五条 学生提出申诉时，应当向受理申诉的部门递交申诉申请书，并附上学院做出的处理决定(复印件)。申诉书应当载明下列内容：

一、申诉人的姓名、所在系、班级、学号及其它基本情况。

二、申诉的事项、理由及要求。

三、提出申诉的日期。

第六条 对学生提出的申诉，受理部门应当在接到申诉书之日起 三日内，区别不同情况做出如下处理：

一、予以受理，同时告知申诉人。

二、申诉材料不齐全，限期补正。过期不补正的视为不再申诉。

第七条 对决定予以受理的申诉，受理申诉的机关应当在接到申诉申请书后的五个工作日内，启动申诉的处理程序，并在自接到申诉申请书后的十五个工作日内产生对申诉的处理决定。

申诉的处理程序

第八条 成立专门的学生申诉处理委员会(以下简称申诉委员会)处理学生申诉，并提出具体处理意见。申诉委员会对涉及学生申诉的事项，有权进行查询和调查。

第九条 专门的申诉委员会由与申诉事项有关的主管学生工作的院领导和学生处、教务处、财务处、各系总支书记、团委、保卫处等部门负责人和教师、学生代表组成，组成人数必须是奇数。

第十条 申诉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，申诉委员会也应对相关当事人进行询问，开展必要的查证。申诉委员会决定采取听证会方式进行调查的，应按照规定和程序进行。

第十一条 申诉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、原处理决定依据不当或者处理明显不当的，作出变更原处理决定的决定或建议。对变更留校察看以下处分的，直接作出决定；对变更退学处理或开除学籍处分的，提出建议，由院委会会议研究决定。

申诉委员会变更留校察看以下处分的决定，以学院名义发布，为学院的最终决定。

第十二条 学生申诉处理委员会下设日常工作办公室，设在学生处，负责审查受理学生申诉材料，日常工作办公室要将申诉处理决定书及时送达申诉人。送达方式可采取下列任何一种：本人签收；按申请书通讯地址邮寄并在校内宣传栏内公告。

第十三条 学生在申诉期间，原处理决定仍然有效。

第十四条 在未作出申诉处理决定前，学生可以以书面形式撤回申诉。受理申诉的机关在接到关于撤回申诉的申请书后，可以停止受理工作。
听证的规定和程序。

第十五条 申诉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实施听证，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。

第十六条 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可以责令其退场；
- 六、向申诉委员会提出对申诉的处理意见。

第十七条 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。

第十八条 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。

第十九条 听证开始前，听证记录员应查明听证参加人是否到场，并宣读听证纪律。

第二十条 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、申诉当事人或代理人就事实、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。

第二十一条 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。

第二十二条 听证结束后，听证主持人应当主持制作听证报告。

附 则

第二十五条 本制度自公布之日起施行，由学生处负责解释。