

# 浙江科技学院文件

浙科院学〔2017〕11号

---

## 浙江科技学院 关于印发学生校内申诉处理办法的通知

各二级学院（部、中心），机关各部门、直属单位：

经学校研究决定，现将《浙江科技学院学生校内申诉处理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

浙江科技学院

2017年7月18日

# 浙江科技学院学生校内申诉处理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为贯彻依法治校方针，规范高校管理，加强权益维护，强化管理育人理念，体现保障教育公平。根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和有关法律法规及学校相关制度，特制定本办法。

**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的处理或处分决定不服，向学校提出意见和要求。

**第三条** 本规定适用于具有中国国籍的接受我校普通高等学历教育的本科生、研究生。

**第四条** 学生坚持诚实、严肃、认真的原则提出申诉；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 机构组成

**第五条** 学校成立学生申诉处理委员会，负责处理学生校内申诉并提出处理意见，委员会下设学生申诉调解中心。学生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。

**第六条** 学生申诉处理委员会成员由分管校领导、校长办公室、监察处、学生处、教务处、研究生处、保卫处、团委等单位负责人、法律专业人士、学生会主席、学生代表组成。

**第七条** 学生申诉处理委员会设主任1名，副主任1名，副主任兼学生申诉调解中心主任。

**第八条** 学生申诉调解中心负责处理委员会日常事务。学生申诉调解中心设在校团委，由校团委负责日常工作。

**第九条** 学生申诉调解中心负责受理学生申诉，先行核查申诉事件的事实、理由及证据；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进行讨论。

### 第三章 申诉的受理

**第十条** 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十日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校将不予受理。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，但最长不得超过6个月。

**第十一条** 申诉的范围：

(1) 对学生本人作出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等行政处分；

(2) 对学生本人作出的涉及学籍管理规定的处理决定；

(3) 学生依法享有的权利受到损害；

(4) 法律、法规规定可以提出申诉的其他处理决定。

**第十二条** 学生提出申诉时，应向学生申诉调解中心递交书面申诉材料，申诉书须有本人签字，材料应包括下列内容：

(1) 申诉人的姓名、班级、学号及其他基本情况、联系方式；

(2) 申诉的事项、理由、要求和申诉日期。

**第十三条** 对学生提出的申诉，学生申诉调解中心应当在接到申诉书之日起三个工作日内，区别不同情况作出如下处理：

(1) 予以受理，同时告知申诉人；

(2) 申诉材料不齐全，限期补正；过期不补正的视为撤诉；

(3) 不予受理，同时以书面的形式说明理由，告知申诉人；

**第十四条** 对决定予以受理的申诉，学生申诉委员会应当在作出受理决定后立即启动复查，除申诉人撤回或中途中止申诉等

情形外，在接到申诉申请书后的十五个工作日内将复查结论告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。申诉人对申诉复查决定有异议的，在接到学校复查决定之日起十五个工作日内，可以向学校上级教育行政主管部门提出书面申诉。

#### 第四章 申诉的处理程序

**第十五条** 学生申诉处理委员会在受理申诉后根据实际情况可采取书面审查、查证或开听证会的方式进行申诉复查。

采取书面审查、查证方式的，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。

学生申诉处理委员会决定采取听证会方式进行调查、查证的，应按照第五章的有关规定和程序进行。

**第十六条** 学生申诉处理委员会在调查查证的基础上对申诉事件的处理时应通知申诉人及原处理单位代表到会说明情况，以公开方式进行，但若涉及学生隐私权的或申诉人要求不公开的应尊重其意见，不公开进行。学生申诉处理委员会在听取申诉人等的情况说明后，依据调查、查证的实际对申诉要求进行复议决定时，采用不公开方式，委员意见应予以保密。

**第十七条** 学生申诉处理委员会会议应有 2/3 的委员出席方为有效，会议决议事项应由出席委员 2/3 同意方能通过。委员因故不能出席会议的不得委托代理。学生申诉处理委员会成员中如与申诉事务或申诉人有直接关联或具有亲属关系的应行回避。

**第十八条** 学生委申诉处理委员会要根据实际情况作出复查结论：

- (1) 原处理决定正确的，维持原处理决定；
- (2) 原处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，需改变原处理决定的，由学生申诉处理委员会建议学校或责成相关

部门撤销或变更原处理决定，并重新作出处理决定。

**第十九条** 受理申诉的机关要将申诉复查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布告栏内公告；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。

**第二十条** 在申诉期内，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。

**第二十一条** 在未作出申诉复查结论之前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。学生申诉调解中心在接到关于撤回申诉的申请书后，可以停止受理工作。

## 第五章 听证会的规定和程序

**第二十二条** 听证主持人一般由申诉处理委员会成员担任。

**第二十三条** 听证主持人就听证活动行使下列职权：

- (1) 决定举行听证的时间、地点和参加人员；
- (2) 决定听证的延期、中止或者终结；
- (3) 询问听证参加人员；
- (4) 接受并审核有关证据；
- (5) 维护听证秩序，对违反听证秩序的人员进行警告，对情节严重的可以责令其退场；
- (6) 向学生申诉处理委员会提出对申诉的处理的建议。

**第二十四条** 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。

**第二十五条** 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。

**第二十六条** 听证开始前，听证记录员应当查明听证参加人员是否到场，并宣读听证纪律。

**第二十七条** 听证应当按照下列程序进行：

- (1) 听证主持人宣布听证开始，宣布案由；
- (2) 作出处理或处分的经办人就有关事实和依据进行陈述；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 有关当事人作最后陈述；
- (6) 听证主持人宣布听证结束。

**第二十八条** 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。听证笔录还应该由当事人当场签名或盖章。

**第二十九条** 听证结束后，听证主持人应当主持编撰听证报告归档。

## **第六章 附则**

**第三十条** 学校对港澳台侨学生的申诉管理参照本办法执行，留学生的申诉管理另行规定。本办法由学生申诉调解中心负责解释。

**第三十一条** 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。



