

# 顺德职业技术学院文件

顺职院发〔2023〕90号

## 关于印发《顺德职业技术学院学生申诉管理规定（修订）》的通知

各党（群）政管理机构、教学机构、教辅机构：

《顺德职业技术学院学生申诉管理规定（修订）》已经学校研究同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：顺德职业技术学院学生申诉管理规定（修订）



附件

# 顺德职业技术学院学生申诉管理规定(修订)

## 第一章 总则

**第一条** 为维护学生的合法权益，保证学校处理和处分行为的客观、公正，依法治校，促进校园和谐，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）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取消入学资格、退学处理或者违反校纪校规的处分决定不服，向学校提出重新审查的要求。

**第三条** 本规定适用于学校全体全日制学生。

**第四条** 学校应当坚持有错必纠和合法、公正、及时的原则，做到事实清楚、证据确凿、定性准确、程序合法地处理学生申诉。

## 第二章 学生申诉处理机构

**第五条** 学校设立学生申诉处理委员会(以下简称申诉委)，负责处理学生校内申诉事宜。

(一)学生申诉处理委员会由主席、副主席、委员组成。分管学生工作的学校领导任主席，学生工作部部长任副主席。委员由学校办公室、纪检办公室、学生工作部、教务处负责人，及学校法律顾问(或法务专员)、代表、学生代表

等人员担任。教师代表由马克思主义学院推荐法律专业背景教师担任。学生代表由学生骨干担任。

(二) 申诉委下设办公室，为申诉委的常设办事机构，负责申诉委的日常工作。办公室挂靠学生工作部，由学校提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

**第六条** 申诉委主席行使下列职权：

- (一) 决定是否受理学生申诉申请；
- (二) 召集和主持申诉委会议；
- (三) 在委员会意见不统一时，作出相关处理决定。

申诉委主席缺席时，由申诉委副主席代行上述职权。

### **第三章 学生申诉的申请和受理**

**第七条** 学生申诉申请。学生对学校作出的取消入学资格、退学处理或者违反校纪校规的处分决定有异议时，可以向学校申诉委提出申诉。学生应当在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内向学校申诉委提出书面申诉。

(一) 因不可抗力或者其他正当理由耽误申请期限的，申请期限自障碍消除之日起继续计算。

(二) 提出申诉时，应当向申诉委递交《顺德职业技术学院学生申诉申请书》(以下简称《学生申诉申请书》)，并附上学校作出的处理或处分决定(复印件)等相关资料。《学生申诉申请书》应当载明下列内容：

1. 申诉人的学院、班级、姓名、学号及其它基本情况；
2. 申诉的事项、理由及要求；
3. 提出申诉的日期。

**第八条** 申诉受理。申诉委应当自接到《学生申诉申请书》或补充材料齐备之日起3个工作日内，作出受理或者不予受理的书面决定，并告知申诉人。

由申诉委办公室对申请进行审查，提出受理或者不予受理的建议，报申诉委主席决定。

凡申诉材料不齐全的，要求申诉人10日内补充，逾期不补充的视为放弃申诉权利，不得再依本规定提出申诉。

**第九条** 凡予以受理的申诉案，申诉委应当组成申诉处理小组，书面通知申诉人。通知书应当附有申诉处理小组的成员名单。

凡存在下列任何情况之一的申请，均不予受理：

- （一）超出本规定第二条所列范围的；
- （二）超过申诉期限的；
- （三）请求不明确或者明显缺乏事实依据的；
- （四）申诉人自动撤回申诉；
- （五）收到申诉复查决定后，就同一事实和理由再次提起申诉的；
- （六）已由申诉委处理的。

**第十条** 申诉委应当自接到申诉申请书之日起15日内，作出复查结论，并告知申诉人；申诉材料不齐全的，自申诉材料补充完整之日起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，经申诉委主席批准，可延长15日。申诉委认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

**第十一条** 申诉委经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，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，重新作出决定；涉及变更取消入学资格、退学处理或开除学籍处分等重大处理结果的，须提交学校党委会议、校长办公会议作出决定。

**第十二条** 学生申诉申请处理期间，原处理或者处分原则上不停止执行，原处理、处分部门或者申诉委认为需要中止执行的，可以决定中止执行；但对取消入学资格、退学处理决定或者开除学籍处分决定不服提出申诉的，应当中止执行。

#### **第四章 学生申诉的处理**

**第十三条** 申诉委受理申诉后，由申诉委主席指定一名委员为召集人，组织成立申诉处理小组。申诉处理小组负责对每一宗申诉案进行调查评议。

申诉处理小组通常情况下由申诉委 3 名委员组成；事实清楚、案情简单的，可以由 1 名委员处理。

每一宗申诉案配备 1 名记录人，负责对处理过程有关情况进行记录，记录人由申诉委办公室专职工作人员担任。

**第十四条** 申诉委成员及相关工作人员与申诉人、被申诉事项有利害关系的应当主动回避，申诉人也有权申请他们回避。

申诉委主席的回避，由学校校长决定；申诉委其他成员及相关工作人员的回避，由申诉委主席决定。回避决定应当在提出回避申请之日起 3 日内作出。

回避决定作出后，应及时通知申诉人。在作出是否回避的决定之前，被申请回避的人员应暂停参与本案的处理工作。

**第十五条** 申诉处理小组应当在决定受理申诉之日起 3 个工作日内向有关部门发送申诉申请书副本，并告知其应当在接到申诉申请书副本之日起 5 个工作日内提交原决定的有关材料及情况说明。

**第十六条** 申诉处理小组应当依法对案件进行客观、全面的调查。参与处理案件的申诉委委员可以要求有关部门或者个人提供书面材料和证明，也可以采取询问、听证、查阅、复制等适当方式收集材料和证据，有关部门和当事人应当予以配合。

**第十七条** 学生申诉处理原则上采取书面审查的办法，但是申诉人提出要求或者申诉处理小组认为有必要时，可以向有关组织和人员调查情况，听取申诉人、原处理或者处分部门和第三人的意见。调查和听取意见应当采用向申诉处理小组书面陈述或者现场陈述和答辩的方式进行。

学生对涉及变更取消入学资格、退学处理或开除学籍处分等重大处理结果不服提出申诉的，应当采用召开申诉委员会作现场陈述和答辩的方式进行。

**第十八条** 申诉处理小组审议案件，不公开进行。

申诉处理小组应当认真审阅案件调查记录以及其他有关材料，并对原处理或者处分从事实、证据、依据和程序等方面进行评议。

在案件审议过程中，应当坚持少数服从多数的原则，并按多数意见形成处理建议，报申诉委主席决定。记录人应当场制作审议笔录，由参加案件审议的成员签名或者盖章。审议中的不同意见，必须如实记入评议笔录。难以形成处理建议或者重大疑难的申诉案件，由申诉处理小组召集人报申诉委主席召开会议进行审议决定。

**第十九条** 申诉委召开会议进行审议决定的，按照下列程序组织：

（一）申诉委召开会议审议案件，须有三分之二以上成员列席参加；

(二) 申诉委主席宣布会议开始，并宣布案由；

(三) 学生申诉处理小组召集人就有关事实、证据、依据和程序进行陈述；

(四) 申诉委出席会议的委员对相关事实、证据、依据和程序进行审查和评议；

(五) 申诉委出席会议的委员进行表决。申诉委做出的申诉处理决定，以获得三分之二以上出席会议委员同意方为有效；

(六) 申诉委主席宣布会议结束；

(七) 申诉委会议应当制作笔录。笔录应当由出席会议的委员和记录人员签名。

**第二十条** 申诉委会议采用现场陈述和答辩方式审议学生申诉的，按照下列程序组织：

(一) 申诉委召开会议审议案件，须有三分之二以上成员列席参加；

(二) 申诉委主席宣布会议开始，并宣布案由；

(三) 作出原处理或处分决定的经办人就有关事实、证据、依据和程序进行陈述；

(四) 申诉人就原处理或处分决定的事实、理由、依据和程序进行申辩，并可以出示相关证据；

(五) 在申诉委主席主持下，申诉人和作出原处理或处分决定的经办人进行质证和辩论；

(六) 申诉人和作出原处理或处分决定的经办人做最后陈述;

(七) 申诉委主席宣布申诉人、作出原处理或处分决定的经办人、证人等退场;

(八) 申诉委出席会议的委员对相关事实、证据、依据和程序进行审查和评议;

(九) 申诉委出席会议的委员进行表决。决议应当得到出席会议的委员三分之二以上同意; 不能形成多数意见时, 决议应当按照申诉委主席的意见作出;

(十) 申诉委主席宣布会议结束;

(十一) 申诉委会议采用现场陈述和答辩方式审查学生申诉的, 应制作笔录。笔录应当由出席会议的委员和记录人员, 以及参加会议的申诉人、原处理或处分决定的经办人、证人签名。

**第二十一条** 委员因故不能出席会议的, 不得委托代理。根据申诉案件的需要, 申诉委可邀请有关人员或职能部门代表列席会议, 列席人员具有表决权。

**第二十二条** 申诉委进行审议时采用不公开方式, 委员意见应予保密。涉及学生隐私的申诉案件, 申诉人的基本资料应予保密。

**第二十三条** 申诉委应当根据实际情况作出复查结论, 区别不同情况, 分别作出下列处理:

（一）原认定事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

（二）原认定事实不存在，或者相关职能部门超越职权、违反上位法规定作出决定的，应当建议相关职能部门予以撤销；

（三）原认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，应当建议相关职能部门变更或者重新作出决定；

（四）原认定事实不清、证据不足，或者违反学校规定的程序和权限的，应当建议相关职能部门重新作出决定。

**第二十四条** 申诉委办公室应当在《复查决定书》作出之日起 15 日内送达申诉人。送达方式可采取下列任何一种：直接送达学生本人，由学生本人签收；学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；无法联系申诉人本人的，可以按申诉申请书的通讯地址采取邮寄方式送达，并利用学校网站、校内布告栏等以公告方式送达。

**第二十五条** 申诉复查决定作出之前，申诉人可以书面撤回申请，申诉复查程序终止。

**第二十六条** 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，可以向广东省教育行政部门提出书面申诉。

**第二十七条** 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，但最长不得超过6个月。

**第二十八条** 学校不得因申诉人提出申诉而加重对申诉人的处理。

## 第五章 附则

**第二十九条** 本规定所述时限数据中的以内，以上均包括本数。

**第三十条** 本规定自发布之日起施行，由申诉委负责解释。

**第三十一条** 自此规定发布之日起，《顺德职业技术学院学生申诉管理规定（2018年修订）》（顺职院发〔2018〕36号）同时废止。