

济宁学院文件

济院政字〔2016〕62号

关于印发《济宁学院 学生申诉处理办法（试行）》的通知

各单位、各部门：

现将《济宁学院学生申诉处理办法（试行）》印发给你们，
望严格遵照执行。

济宁学院

2016年6月30日

济宁学院学生申诉处理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为保障学生的合法权益，规范学生申诉处理程序，保证学校处理行为的客观、公正，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》和《山东省教育厅受理普通高等学校学生申诉工作规程》，制定本办法。

第二条 本办法所称的申诉，是指学生对学校做出的涉及取消入学资格、取消学籍、退学处理或者违规、违纪处分的申诉决定不服，向学校提出的申述。

第三条 本办法适用具有济宁学院学籍的各类学生，其中，接受成人高等学历教育的学生、港澳台学生、华侨学生、留学生等类别的在校学生申述皆参照本办法执行。

第四条 学生应当根据严肃、认真、诚实的原则提出申诉；学校应当遵循公开、公正、实事求是和有错必纠的原则处理学生的申诉。

第二章 组织机构

第五条 学校成立学生申诉处理委员会，受理学生的申诉。

第六条 学生申诉处理委员会设主任、副主任，成员分别由学校党委（院长）办公室、纪委、宣传部、学生工作处、教务处、团委、安全保卫处等单位负责人、法律顾问、教师代表和学生代表组成。

第七条 学生申诉处理委员会下设办公室，办公室设在学

生工作处。主要负责处理委员会日常事务。

第三章 申诉处理程序

第八条 学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起 15 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。申诉人所递交的申述书须当面递交至学校申诉处理委员会办公室（交至学生处教育管理科），送达时间以学校申诉处理委员会办公室接收为准。

第九条 学校申诉处理委员会办公室按照有关规定对申诉事项进行逐一审查。

第十条 学生申诉处理委员会办公室应当审查以下资料：

（一）申诉书。包含：申诉人、申诉人基本情况；申诉请求；申诉的主要事实和理由；申诉人签名；提起申诉的日期；相关证据材料等。

（二）学校处理决定书复印件。

（三）学生本人的身份证明、家庭住址、联系方式；委托代理人的，还应当提交载明委托事项、权限的授权委托书和委托代理人的身份证明。

第十一条 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 个工作日内，作出复查结论并送达申诉人。情况特别复杂不能在规定的限期内作出复查结论的，经学校负责人批准，可延长 15 个工作日；需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

第十二条 学生申诉处理委员会进行复查时，对于处分事实不清、定性存在争议的案件，以及学生申诉处理委员会认为

必要的案件，可以采取听证的方式。

第十三条 学生申诉处理委员会进行评议时采用不公开方式的，委员意见应予保密。涉及国家秘密、商业秘密或个人隐私的申诉案件，申诉人的基本资料应予保密。

第十四条 学生申诉委员会会议应有 2/3 委员出席方为有效，会议决议事项，应由出席委员过 2/3 同意方能通过。委员因故不能出席会议时，不得委托代理。

第十五条 学生申诉处理委员会应将复查结论告知申诉人及事件原处理单位，需要改变原处理决定的，由学生申诉处理委员会提交学校学生工作委员会重新研究决定，重大事项应报院长办公会讨论决定。

第十六条 学生对复查结论有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向省级教育行政部门提出书面申诉。

第十七条 从处分决定或者复查决定送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。处分决定或者复查决定未告知学生申诉期限的，申诉期从学生知道或者应当知道申诉期限之日起计算，但最长不得超过六个月。

第十八条 学生同一事件申诉以一次为限。

第十九条 在申诉期间，原处分决定不停止执行。

第二十条 学生申诉处理委员会委员中如有与申诉事务直接关联的，应行回避。

第二十一条 学生申诉处理委员会会议不定期召开，由主

任负责召集。主任因故不能参加时，可委托副主任召集。

第二十二条 学生申诉处理委员会处理学生申诉以法律、法规、规章、政策以及学校管理制度为依据。原则上采取书面审查和调查取证的办法，学校有关部门和个人有协助的义务。根据申诉事件的需要，学生申诉处理委员会可邀请有关人员或职能部门代表列席会议。

第二十三条 复查结论作出前，申诉人要求撤回申诉的，经说明理由，可以撤回，申诉处理终止。

第二十四条 复查结论以书面方式作出，一式四份，加盖学校公章，并送达当事人、系（院）各一份，学生工作处、学校档案馆各存档一份。

第二十五条 本办法关于申诉期间有关 15 日的规定是指工作日，不含节假日。收到申诉书、复查结论的当日不计算在期限内，期限届满日是法定节假日的，以节假日后的第一个工作日为期限届满日。

第四章 附 则

第二十六条 本办法自公布之日起执行。

第二十七条 本办法由济宁学院学生申诉处理委员会负责解释。

附件 1:

济宁学院学生处分申诉书

申诉人		年龄		性别		学号	
系别		班级		专业		身份证号	
家庭住址							
申诉时间				联系方式			
申诉内容 (包括申诉事项、 理由、事实根据及 要求)	申诉人签字: 年 月 日						
备注	相关证据材料、学生处分决定书复印件、学生本人身份证明附后						

附件 2: 关于____申诉的复查结论

至_____学年 第_____学期

申诉人姓名		系专业班级	
原处分决定			
复查结论			
复查经过			
结论依据			
学生申诉处理委员会意见	盖章（签字）:		
院长意见	盖章（签字）:		
学生本人或委托代理人意见	盖章（签字）:		

注：此表一式四份，申诉人一份，学生工作处、档案馆、系（院）各存档一份。