

# 吉利学院学生工作部文件

吉学字〔2023〕19号

---

## 关于印发 《吉利学院学生校内申诉处理管理办法》的 通知

京成双校区各单位：

《吉利学院学生校内申诉处理管理办法》已经学校审议通过，现予印发，请遵照执行。

吉利学院学生工作部

2023年7月28日

# 吉利学院学生校内申诉处理管理办法

## (2023年修订)

### 第一章 总则

**第一条** 为了保障学生的合法权益，促进学校依法行使管理职权，及时处理学生的申诉，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)与《吉利学院学生违纪处理办法》的有关规定，结合学校实际情况，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本人权益的决定不服，依照规定向学校提出意见和要求。

**第三条** 本办法适用于我校所有在校学生。

**第四条** 学生应坚持实事求是的原则提出申诉；学校应坚持公开公正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** 学校成立学生申诉处理委员会，委员会由5-9人单数组成。其中，分管学生工作校领导任主任，学生工作部部长任副主任，成员由学生工作部、法务合规部、教务处、保卫处、学院领导、教师代表、学生代表等共同组成，教师代表由教务处推举，学生代表由学生工作部推举。

**第六条** 学生申诉处理委员会下设申诉处理工作办公室，与学生工作部合署办公。办公室主任由学生工作部部长兼任，具体受理学生申诉事宜。

**第七条** 学生申诉处理委员会会议由主任召集，应有四分之三以上成员出席方可开会，复议决定采用票决制，到会人员有半数以上同意方视为有效。

**第八条** 学生申诉处理委员会在处理申诉时，涉及下列情形之一的，委员应当自行回避；未自行回避的，申诉处理委员会应要求其回避；申请人、申诉人或代理人也可以用口头或书面形式申请其回避：

（一）是申诉人或其代理人的近亲属；

（二）与申诉事项有利害关系；

（三）与申诉人或其代理人有其他关系，可能影响申诉事项公正处理的。

**第九条** 学生提出申诉时，应提交书面申请，并附处理决定书复印件。申请书应有以下内容：

（一）申诉人的姓名、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；

（四）申诉人的有效通信地址及联系电话；

（五）申诉人亲笔签名或盖章。

**第十条** 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，区别不同情况做出如下处理：

（一）予以受理，同时告知申诉人；

（二）不予受理。以书面形式告知申诉人，并说明理由；

(三)申诉材料不齐全，限期3个工作日内补充，逾期取消申诉资格。

**第十一条** 有下列情形之一的，学生须在收到决定书或公告之日起10日内向申诉处理办公室提出申诉，逾期申诉的，不予受理：

(一)对学校作出的取消入学资格、退学等处理不服的；

(二)对学校作出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等纪律处分不服的；

(三)法律、法规规定可以提出申诉的其它处理决定。

**第十二条** 申诉处理委员会对下列申诉不予受理：

(一)申诉事项不属于本规定受理范围的；

(二)申诉超过申诉时限的；

(三)无正当理由重复申诉的；

(四)已撤回申诉，无正当理由重新申诉的；

(五)申诉代理人不符合有关规定和要求的。

**第十三条** 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。申诉人确因不可抗因素，确实不能再申诉期限内提出申诉的，应进行书面说明理由并提供相关证明材料，经学生申诉处理委员会核查属实的，可视为在申诉期限内提出，学生申诉处理委员会提出复查结论的时间，应从收到书面申诉之日起计算。

**第十四条** 对决定受理的申诉，应在接到书面申诉之日起15

日内作出审查和处理的决定。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经报请校长批准，可延长 15 日。

### 第三章 申诉的处理

**第十五条** 学生申诉处理委员会在决定受理申诉后，应当在规定时间内对学生申诉的事项进行调查。

**第十六条** 学生申诉处理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，还应对相关当事人进行询问，开展必要的查证。采取听证会方式的，应按照第四章的有关规定和程序进行。

**第十七条** 学生申诉处理委员会应根据调查结果，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)原处理决定依据事实不清或者处理明显不当，作出变更原处理决定的决定或建议。对变更记过及以下处分的，直接作出决定，按纪律处分审批权限予以发布；对变更留校察看及开除学籍处分的，应提出建议，由校长办公会议研究决定。

**第十八条** 学生申诉处理委员会应将申诉处理决定书及时送达申诉人。送达方式可采取下列三种形式中的任何一种：

(一)直接送达(本人签收)；

(二)邮寄送达(按申请书通讯地址邮寄)；

(三)公告送达(在校内公告栏内公告)。

**第十九条** 在申诉期间，原处理决定不停止执行。下列情况

除外：

(一)申诉人的申请，经学生申诉处理委员会批准的；

(二)由于其他特殊原因，学生申诉处理委员会认为应当暂停执行的。

**第二十条** 在未作出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。学生申诉处理委员会在接到关于撤回申诉的申请书后，可以停止受理工作。

**第二十一条** 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，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

**第二十二条** 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。

#### 第四章 听证的规定和程序

**第二十三条** 学生申诉处理委员会根据申诉人请求，认为应该实施听证程序的，采取听证会的方式处理申诉。申诉人未请求的听证，在征得申诉人同意后，可以召开听证会。听证主持人由学生申诉处理委员会成员担任。

**第二十四条** 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)询问听证参加人和证人；

(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。

**第二十五条** 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。

**第二十六条** 参加听证的当事人和其他人员应当遵守听证秩序,如实回答听证主持人的提问,依法举证。

**第二十七条** 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。

**第二十八条** 听证会程序:

(一)听证主持人宣布听证开始,宣布申诉事由;

(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)申诉人就事实、理由、证据或依据进行申辩,并可以出示相关证明材料;

(四)经听证主持人允许,当事人可以对有关证据进行质问,可以请求证人到场作证或向到场的证人发问;

(五)有关当事人作最后陈述;

(六)听证主持人宣布听证会结束。

**第二十九条** 听证记录员(记录员原则上应当由学生申诉处理委员会的人员来担任)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。

**第三十条** 听证结束后，听证主持人应当主持撰写听证报告，并提出维持、变更或撤消原处分（处理）决定的建议。

**第三十一条** 申诉处理委员会召开全体委员会议根据调查或听证报告，区别不同情况，经与会人员半数以上同意作出下列决定：

（一）原处理决定正确的，建议学校维持原处分或处理决定；

（二）原处理、处分决定依据不当或适用条例不当的，建议学校做出撤销或变更原处理决定。

## 第五章 附则

**第三十二条** 本办法于 2023 年 7 月修订，并自发布之日起施行，原 2021 年 12 月发布的吉校字〔2021〕122 号《吉利学院学生校内申诉管理办法》同时废止。

**第三十三条** 本办法由学生工作部负责解释。

**信息公开属性：主动公开**

---

吉利学院学生工作部

2023 年 7 月 28 日印发

---