

重庆邮电大学文件

重邮〔2017〕211号

关于印发 《重庆邮电大学学生申诉处理办法》的通知

校属各单位：

现将《重庆邮电大学学生申诉处理办法》印发给你们，请遵照执行。

重庆邮电大学

2017年9月1日

重庆邮电大学学生申诉处理办法

第一章 总则

第一条 为规范重庆邮电大学（以下称学校）的学生管理行为，保障学生的合法权益，确保对学生的处理合法合规、公平公正，根据有关法律法规和《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等规章，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于在学校接受普通高等学历教育的本科学生和研究生（以下称学生）。

第三条 本办法所指的申诉，是指学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

第四条 学生应坚持严肃、认真、诚实的原则提出申诉；学校坚持公开、公平、公正、实事求是和有错必纠的原则处理学生的申诉。

第二章 组织机构及职责

第五条 学生申诉处理委员会是学校申诉处理委员会中处理学生申诉事项的专门机构。

第六条 学生申诉处理委员会由分管学生工作的校领导，校办、学生处、研究生院、教务处、保卫处等职能部门负责人以及学校法律顾问、教师代表和学生代表组成。可视情况聘请校外法律、教育等方面专家参加。每一届学生申诉处理委员会组成人员

均由常任成员和选任成员构成，人数一般为7人或9人或11人。学生申诉处理委员会成员与申诉人有利益冲突的应当回避。

第七条 分管学生工作的校领导担任学生申诉处理委员会主任，全面负责学生申诉处理委员会的工作。

第八条 学生申诉处理委员会下设办公室，办公室设在学校信访办，负责受理申诉，组织复查，报告结果，提出建议，并根据学校的复查决定制作、送达《复查决定书》，以及学生申诉处理委员会交办的其他事项。

《复查决定书》应当载明申诉人的基本情况；申诉的事项、理由及要求；复查认定的事实、理由及适用的规范依据；学校维持、变更或撤销原处理或处分决定的意见及理由；参加复查的学生申诉处理委员会委员、复查日期、学生申诉处理委员会主任签名等内容。

第三章 申诉受理

第九条 学生对学校作出的涉及本人权利义务的以下处理或处分持有异议，应在接到学校处理或者处分决定之日起10日内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

（一）对学生作出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等处分；

（二）对学生做出的退学处理；

(三) 对学生作出的撤销学历或学位证书的处理；

(四) 法律、法规规定可以提出申诉的其它处理决定。

第十条 学生或其代理人提出申诉时,应向学生申诉处理委员会递交书面申诉材料,并附上学校作出的处理或处分决定书(复印件)。申诉材料应载明下列内容:

(一) 被处理或处分的当事人姓名、学号、班级、学院、住址、联系电话及其他基本情况;

(二) 申诉的事项、理由及要求;

(三) 提出申诉的日期。

第四章 申诉处理程序

第十一条 学生申诉处理委员会在受理学生申诉后,应迅速组成专门的学生申诉处理工作小组,对学生的申诉事项进行复查。

学生申诉处理工作小组对学生申诉的复查,应有不少于7人的单数委员参加,其中至少有1名学生代表。

第十二条 学生申诉处理工作小组可根据实际情况采取书面审查或召开听证会方式来处理学生申诉。采取书面审查方式的,应开展必要的查证,并对当事人、证人进行询问;采取召开听证会方式的,按本办法相关规定进行。

第十三条 学生申诉处理委员会应当根据学生申诉处理工

作小组复查的实际情况，形成复查结论，提出处理意见，并向学校提交复查报告，载明下列内容：申诉人的基本情况，提出申诉的事项、理由及要求，学生申诉处理委员会成员情况，复查的时间，复查情况概要，学生申诉处理委员会的处理意见以及适用的法律、法规、规章或其他依据。

对原处理或处分决定正确的，应维持原处理或处分决定；对原处理或处分决定不当的，应提出变更原处理或处分决定的建议或意见，并报送相关职能部门。

维持开除学籍处分的复查结论，应当有参加复查的学生申诉处理委员会三分之二以上委员同意，方为有效。其余申诉事项的复查结论必须获得到会成员过半数同意，方为有效。

变更原处理或处分决定，原则上由原处理或处分决定的行文机构行文。

第十四条 学生申诉处理委员应在接到书面申诉之日起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，经学校分管领导和主要领导批准，可延长15日。

第十五条 学生申诉处理委员会应将学生申诉复查结论以及变更处理或处分决定及时送达申诉人。送达方式一般采取本人签收，如果本人无法签收或拒不签收的则采取留置送达、邮寄方式送达或学校网站、新闻媒体等公告方式送达。

第十六条 在学生申诉期间，对除开除学籍处分或退学处理外的处理或处分，原处理或处分决定继续执行；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。对开除学籍处分或退学处理提出申诉的，则根据学生申诉处理委员会复查后形成的复查结论和提出的意见，维持原处理或处分的，从复查结论送达之日起执行；需要变更原处理或处分决定的，按变更后的处理或处分执行。

第十七条 在未作出申诉处理决定前，申诉人可以撤回申诉，但必须以书面形式提出。学生申诉处理委员会在接到申诉人撤回申诉申请后，应终止申诉处理程序。

第十八条 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，可以向重庆市教育委员会提出书面申诉。

第十九条 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，最长不超过6个月。

第五章 听证程序

第二十条 学生申诉处理委员会可以根据申诉人的请求或

申诉事项复查的需要召开听证会。在召开听证会前，对申诉人没有请求召开听证会的，应征得申诉人同意；成立听证委员会（听证委员会成员一般应是学生申诉处理委员会成员），并从听证委员会成员中产生听证会主持人，由听证会主持人主持听证会。

第二十一条 听证会主持人应履行的职责：

- （一）确定举行听证会召开的时间、地点及具体参会人员；
- （二）确定听证会是否延期、中止或者结束；
- （三）询问听证参会人员；
- （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。

第二十二条 听证会主持人在听证活动中应认真履行职责，保障当事人行使陈述权、申辩权。

第二十三条 听证参会人员应按时参加听证会，遵守听证秩序，如实回答听证主持人的询问，依法举证。

第二十四条 听证会开始前，应清点听证参会人员，并宣读听证纪律。

第二十五条 听证应当按照下列程序进行：

- （一）听证会主持人宣布听证开始，并说明听证事由；
- （二）由作出原处理或处分决定的经办人陈述有关事实及决定依据；

(三) 申诉人陈述申诉事实、理由及依据, 并出示证据;

(四) 听证调查。由听证会主持人组织对存在争议的事实、处理或处分依据以及证据的有效性等展开调查;

(五) 听证辩论。经听证会主持人允许, 听证参会人员可以就处理或处分事实、依据和证据等进行质询, 也可以询问证人;

(六) 申诉人作最后陈述;

(七) 听证主持人组织听证委员会进行评议;

(八) 听证主持人宣布听证会结束。

第二十六条 听证会记录员应作好听证笔录。听证笔录应由听证会主持人、记录员、申诉人签名或盖章。

第二十七条 听证会结束后, 听证会主持人应当主持制作听证报告, 提出对申诉的处理意见。

第六章 附则

第二十八条 受理学生申诉不得向申诉人收取任何费用。

第二十九条 对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、国际学生的管理, 可参照本办法执行。

第三十条 本办法自2017年9月1日起施行。原《重庆邮电大学学生申诉处理实施细则》同时废止。其他有关文件规定与本办法不一致的, 以本办法为准。

第三十一条 本办法由学校授权学生申诉处理委员会负责解释。

编号：201X00X（年+序号）

重庆邮电大学学生申诉单

申诉人姓名		性别		民族	
学院年级		专业		学号	
家庭住址				身份证号	
联络电话				发生时间	
申诉事实					
申诉理由及说明					
申诉请求					
所附文件及证据目录					
提请回避的委员姓名		回避理由			
处理流程	将申诉文件提交处理委员会				
签收人					
签收日期	年 月 日				

说明：

- 1.本表一式两份，一份留在学生申诉处理委员会，一份由本人保留；
- 2.本表限填一项申诉事件，如有两件以上申诉事件，应分别填写并装订在一起；
- 3.须附上本人申诉书、相关证据文件复印件（各两份）。

重庆邮电大学校长办公室

2017年9月1日印发
