

广东江门幼儿师范高等专科学校

广东江门幼儿师范高等专科学校 学生校内申诉实施办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范学生校内申诉行为，保证学校处理、处分行为客观、公正和适当，保障学生的合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《广东江门幼儿师范高等专科学校学生违纪处分规定》以及其它有关法律法规，结合学校实际，制定本实施细则。

第二条 本实施细则所称的申诉，是指学生对学校作出的取消入学资格、取消学籍、退学处理或者违规、违纪处分决定不服，向学校提出意见和要求。

第三条 本办法适用于入学新生及在本校正式注册的全日制学生。旁听生、继续教育学生的申诉参照本实施细则执行。

第四条 学生应按照严肃、认真、诚实的原则提出申诉；学校按照公开、公正、实事求是和有错必纠的原则处理学生的申诉。

第二章 申诉机构

第五条 学校设立学生申诉处理委员会，由主管教学工作的副校长任主任，成员包括未参加对学生的处理、处分工作的教务处、学生工作部（武装部）、纪检监察处负责人、关工委负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

第六条 学生申诉处理委员会下设办公室，成员包括未参加对学生的处理、处分工作的教务处、学生工作部（武装部）、纪检监察处负责人。

学生申诉处理委员会办公室挂设纪检监察处，纪检监察处负责人任

办公室主任。

第七条 学生申诉处理委员会办公室的职责是：

- (一) 接收和审查学生提出的申诉；
- (二) 送达文书；
- (三) 向有关部门、人员调查取证；
- (四) 组织学生申诉处理委员会审查申诉案件；
- (五) 拟定申诉复查决定书；
- (六) 申诉案件结案后，将全部材料移交学生工作部（武装部）；
- (七) 处理与学生申诉有关的其它事务。

第三章 申诉的受理

第八条 学生对学校作出的涉及本人权益的下列处理、处分决定有异议的，可以在接到学校处理、处分决定书之日起 10 日内或公告送达之日起 10 日内（自发出公告之日起，经过六十日，即视为送达），向学生申诉处理委员会提出书面申诉：

(一) 对学生本人作出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等纪律处分决定；

(二) 对学生本人作出的取消入学资格、取消学籍、退学处理决定；

(三) 法律法规及规章规定可以提出申诉的其它处理或处分决定。

下列情形不能向学生申诉处理委员会提出申诉：

(一) 对学校不颁发毕业证书的决定不服的；

(二) 对学校因管理工作需要而面向全体学生或某一类学生作出集体管理行为不服的；

(三) 对党团组织或其它团体所作出的决定不服的；

(四) 已向人民法院起诉，法院已受理的；

(五) 已经超过申诉期限的。

第九条 受理申诉的机关是学生申诉处理委员会办公室。

第十条 学生提出申诉时，应当向受理申诉的机关递交申诉书并附上学校作出的处理、处分决定书（复印件）。学生申诉时未成年的，其申诉书应有其法定监护人的签名确认。申诉书必须详细填写申诉人姓名、学院、专业、学号、申诉的事项、理由及要求等内容，并留下经申诉人确认的，文书有效送达地址及联系电话。

第十一条 对学生提出的申诉，学生申诉处理委员会办公室应当在接到申诉书之日起 5 日内，区别不同情况作出如下处理：

(一) 符合受案范围和条件的，报学生申诉处理委员会主任批准予以受理，书面通知申诉人；

(二) 不符合受案范围和条件的，报学生申诉处理委员会主任批准，提出不予受理的意见，书面通知申诉人并说明理由；

(三) 申诉材料不齐全，限期补齐。逾期不补齐的，视为没提起申诉。

第四章 申诉的处理程序

第十二条 对决定予以受理的申诉，学生申诉处理委员会办公室应当在受理后5日内，启动申诉的处理程序，并在接到申诉书之日起15日内作出复查结论，书面告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长15日。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。

第十三条 学生申诉处理委员会办公室在决定受理申诉后，应当按第十二条规定的期间组织学生申诉处理委员会召开会议，由学生申诉处理委员会主任主持审查申诉案件，集体讨论，提出具体处理意见。

第十四条 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。开听证会的方式限于对取消入学资格取消学籍、退学处理或开除学籍处分决定不服的申诉。

第十五条 采取书面审查方式的，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。

审查的内容包括以下6项：

(一) 有关事实是否已查清，处理、处分决定书中认定的事实是否存在；

(二) 定案证据是否充分、确凿；

(三) 处理、处分程序是否正当；

(四) 处理、处分过程中是否存在滥用职权的情况，是否显失公正；

(五) 处理、处分依据是否明确，所依据的校规校纪是否适用；

(六) 处理、处分的定性是否准确，是否合法。

第十六条 学生申诉处理委员会决定采取听证会方式进行调查的应按照第五章的规定进行。

第十七条 学生申诉处理委员会应当根据实际情况提出处理意见，采用无记名投票表决方式，并按少数服从多数的原则，区别不同情况，作出下列复查结论：

(一) 原处理、处分决定正确、合法的，维持原处理、处分决定。

(二) 原处理、处分决定的事实、依据、程序等存在不当的，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，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第十八条 学生申诉处理委员会办公室应将复查结论书按第十二条规定的期间及时直接送达申诉人或按第十条申诉人确认的有效送达地址，邮寄送达申诉人。

复查结论书应包括下列内容：

(一) 申诉人基本情况；

(二) 原处理、处分单位的名称及做出决定所依据的事实、理由以及适用的法律、校纪校规；

(三) 申诉处理经过概述；

(四) 复查认定的事实、做出结论依据的法律、校纪校规；

(五) 复查结论；

(六) 申诉人对复查结论有异议的，在接到学校复查结论书之日起15日内，可以向广东省教育厅提出书面申诉。

第十九条 在申诉期间，原处理、处分决定不停止执行。

第二十条 在未作出复查结论前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。学生撤回申诉时未成年的，撤回申诉书还应有其法定监护人的签名确认。学生申诉处理委员会办公室在接到关于撤回申诉的申请后，可以停止受理和复查工作。

第五章 关于听证的规定和程序

第二十一条 学生申诉处理委员会根据申诉人或其法定监护人请求，或认为应该实施听证程序的，可以举行听证。对没有请求的听证在实施前应征得申诉人及其法定监护人同意。

第二十二条 听证主持人由学生申诉处理委员会成员担当。

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) 询问听证参与人；

(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复查处理意见。

第二十三条 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。

第二十四条 参加听证的当事人和其它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。

第二十五条 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。

第二十六条 听证应当按照下列程序进行：

（一）听证主持人宣布听证开始，宣布案由；

（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；

（四）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；

（五）有关当事人作最后陈述；

（六）听证主持人宣布听证结束。

第二十七条 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。

听证笔录还应当由当事人当场签名或者盖章。

第二十八条 听证结束后，听证主持人应当主持制作听证报告并将其与听证笔录一起交学生申诉处理委员会(办公室)作复查的依据材料。

第六章 附 则

第二十九条 本细则由学生工作部（武装部）负责解释。

第三十条 本细则自公布之日起实施。