

# 长沙学院学生申诉处理办法

长大发〔2017〕39号

## 第一章 总则

**第一条** 为保护学生的合法权益，推进依法治校和和谐校园建设，根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》、《长沙学院章程》等规定，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于长沙学院（以下称“学校”）接受普通高等学历教育的本科生及研究生（以下称“学生”）。高等学历继续教育学生、港澳台侨学生、留学生等参照适用。

**第三条** 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处理或处分决定有异议，向学校提出要求重新处理的行为。

## 第二章 处理申诉的组织

**第四条** 学校设立学生申诉处理委员会，负责处理学生的申诉事宜。

**第五条** 学生申诉处理委员会设主任1名，由校长担任；

副主任三名，由分管监察工作、教学工作、学生工作的校领导担任；设常务委员 9 名，由党政办公室、法律事务办公室、监察处、学生工作部（处）、保卫处、教务处、招生与就业指导处、校工会、团委主要负责人担任；临时委员 4 名，其中教师代表和学生代表各 2 名。

**第六条** 教师临时委员由校工会推举。学生临时委员由校学生会推荐。

下列人员不得担任临时委员：申诉人所在学院的师生；被申诉人的相关职能部门的工作人员；其他与申诉人有利害关系的人员；曾受到刑事处罚、行政处分或学校纪律处分的人员；其他不适宜担任临时委员的人员。

**第七条** 学生申诉处理委员会的职责：

- （一）受理申诉人的申诉；
- （二）对学生申诉的问题进行调查核实；
- （三）作出复查结论，对需要改变原处分（或处理）决定的，报请学校研究决定；
- （四）对查实的申诉人或被申诉人、证人等在学生处分（或处理）及申诉过程中的违法违纪行为，或以各种形式阻挠、变相阻挠复查工作的行为，提请学校给予处理。

**第八条** 学生申诉处理委员会下设办公室，办公室设在党政办公室。党政办公室主任兼任办公室主任。学生申诉处理委员会办公室负责对提交的申诉书进行资格审查，有权决

定受理或驳回申诉，并负责处理学生申诉处理委员会的日常事务。

**第九条** 学生申诉处理委员会及其办公室的工作纪律：

（一）无正当理由不得驳回学生的申诉；

（二）无正当理由及非经正当程序不得延期作出申诉处理决定；

（三）学生申诉处理委员会委员及办公室工作人员在履行职责的过程中不得有违反程序、徇私舞弊、泄漏当事人隐私或其他渎职、失职行为；

（四）学生申诉处理委员会委员及办公室工作人员与申诉案有利害关系的，应予以回避；

（五）未履行请假手续，学生申诉处理委员会委员不得缺席案件的复查工作。申诉人、被申诉人及其他人员都可直接向学校有关职能部门检举揭发申诉处理委员会及其委员、工作人员的违法违纪行为。

### 第三章 申诉的受理

**第十条** 学生对学校做出的涉及本人权益的下列处理或处分决定不服，可以依照本办法向学生申诉处理委员会提出申诉。

（一）对学生本人做出的违纪处分决定不服；

（二）对取消学生本人入学资格的决定不服；

（三）对要求学生本人退学的决定不服；

(四) 对学生本人学籍处理决定不服;

(五) 法律、法规规定可以提出申诉的其它处理决定。

**第十一条** 学生提出申诉,应当自收到处分或处理决定书之日起 10 日内,向学生申诉处理委员会办公室递交书面申请。申诉申请书应当载明下列内容:

(一) 申诉人填写《长沙学院学生申诉复查申请表》的基本情况;

(二) 申诉的事项、理由、要求并附上相关的证据、证人材料。

(三) 提出申诉的日期。

**第十二条** 学生申诉处理委员会办公室负责接收申诉人的书面申请。学生申诉处理委员会自接到申诉申请之日起 5 日内提出是否复议意见。

**第十三条** 学生申诉处理委员会办公室应当自接到申诉申请书之日起 3 日内对申诉材料进行审查,根据具体情况做出如下决定并送达申诉人:

(一) 申诉请求符合本办法规定,予以受理;

(二) 申诉材料不齐全,要求申诉人在 3 日内补正;

(三) 有下列情况之一,不予受理,出具不予复议决定书:

1. 申诉人不符合本办法第三条规定的申诉人资格;

2. 申诉事由不符合本办法第十条规定的申诉范围;

3. 申诉材料不齐全且在限期内未补正。

**第十四条** 自处分、处理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。处分、处理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分、处理决定之日起计算，但最长不超过6个月。

#### **第四章 申诉的复查程序**

**第十五条** 学生申诉处理委员会办公室应当在做出受理决定次日将申诉申请书副本送达对申诉人做出处分或处理决定的部门。做出处分或处理决定的部门应当自收到申请书副本之日起3日内提出包括做出处分、处理决定的事实、依据和其它相关材料的书面答复。

**第十六条** 学生申诉处理委员会处理事实清楚、证据充分的申诉或学院做出的处分决定（警告、严重警告）的申诉时，复查工作以书面审查为主要形式进行。学生申诉处理委员会认为有必要可以召集包括申诉人、被申诉人及证人等参加的听证会。

**第十七条** 采取书面审查方式进行复查的，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。书面审查意见应获得申诉处理委员会全体委员二分之一以上同意，方为有效。

**第十八条** 采取听证方式进行复查的，应当在收到申诉

人、被申诉人双方书面材料后召集会议。会议应有三分之二以上委员到会方可举行。复查的意见必须获得申诉处理委员会全体委员二分之一以上同意方为有效。

**第十九条** 学生申诉处理委员会办公室应提前 3 日通知申诉人听证会议召开的地点。申诉人无故不出席会议的，按放弃申诉处理，申诉复查程序终止。申诉人因故不能参加会议的，应提前 2 日向申诉处理委员会办公室提出，由学生申诉处理委员会决定是否延期。决定不延期的，学生申诉处理委员会办公室应至少提前 1 日通知申诉人，申诉人可委托一名代理人出席。决定延期的，由学生申诉处理委员会办公室另行安排时间。

**第二十条** 听证会主持人由学生申诉处理委员会常务委员担任。会议应当遵循下列程序进行：

（一）主持人介绍申诉处理委员会成员；

（二）主持人询问申诉人在学生申诉处理委员会中是否需要回避的人员；如申诉人提出有需要回避的人员，且理由充分，则该人员必须回避；

（三）申诉人申诉；

（四）做出处分或处理决定的部门代表和学生所在学院代表分别陈述；

（五）学生申诉处理委员会进行合议；

（六）学生申诉处理委员会进行无记名投票表决，形成

书面意见。

**第二十一条** 听证会设立听证记录员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。听证笔录还应当由与会人员当场签名或者盖章。

## 第五章 申诉复查决定

**第二十二条** 学生申诉处理委员会应根据复查情况提出书面意见，按照下列规定做出复查决定：

（一）原处分、处理决定认定事实清楚，使用依据正确，程序合法的，维持原处理决定。

（二）原处分、处理决定有下列情况之一，撤销或变更原处理决定：

1. 主要事实不清，证据不足；
2. 适用依据错误；
3. 原决定程序不符合规定；
4. 有证据证明做出处分或处理决定的部门超越或滥用职权，或相关人员有徇私枉法行为。

**第二十三条** 申诉复查结论要对警告、严重警告、记过、留校察看处分决定进行变更的，由学生申诉处理委员会决定，交学校及相关部门重新发文；申诉复查结论要对开除学籍处分、取消入学资格、退学处理进行变更的，由学生申诉处理委员会提出建议交校长办公会审核决定。

**第二十四条** 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 日作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内作出结论的，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规定。

复查结论送达申诉人方式可采取下列任何一种：本人签收；按申请书通讯地址邮寄并在校内公告；也可以参照《民事诉讼法》规定的其他送达方式。

**第二十五条** 在申诉期间，原处理决定不停止执行。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规定。

**第二十六条** 复查决定做出前，申诉人要求撤回申诉申请的，经说明理由，可以撤回。申诉人撤回申诉申请的，申诉复查终止。

**第二十七条** 申诉人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，可以向湖南省教育行政部门提出书面申诉。

## **第六章 附则**

**第二十八条** 本办法由长沙学院学生申诉处理委员会办公室负责解释。

**第二十九条** 本办 2017 年 9 月 1 日起施行。原《长沙学院学生校内申诉处理条例》（长大发〔2013〕33 号）同时废止。



---

长沙学院党政办公室      2017年9月1日印      OA发送

---