

福建工程学院学生校内申诉制度管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范学生校内申诉制度，保证学校处理行为的客观、公正，保障学生的合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》和有关法律法规，制定本规定。

第二条 本规定所称的申诉，是指学生对学校作出的涉及本人权益的处理决定不服，向学校提出意见和要求。

第三条 本规定适用于具有我校正式学籍的全日制普通在校接受学历教育的学生及单位委托培养的学生。

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

第二章 机构组成

第五条 学校成立学生申诉处理委员会，负责处理学生校内申诉并提出处理意见。学生申诉处理委员会对涉及学生申诉的事项有权进行查询和调查。

第六条 学生申诉处理委员会设委员 11 名，其成员分别由校领导、校长办公室、学工处、监察审计处、教务处、团委、保卫处等单位、院系（部）的相关负责人及法律专家或法学教师 1 名、教师代表 1 名、学生会干部 1 名、学生代表 1 名组成。

第七条 学生申诉处理委员会负责受理学生申诉，核查申诉事件的事实、理由及证据；对一般申诉事件做好调解、沟通工作；对重大申诉事件及时提请校长会议讨论决定。

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决定不服，须在收到处理决定或公布之日起五个工作日内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，逾期将不予受理。

第九条 申诉受理的范围和条件：

申诉受理的范围

(1) 对学生本人作出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等行政处分；

(2) 对学生本人作出的涉及学籍管理规定的处理决定；

(3) 学生依法享有的权利受到损害；

(4) 法律、法规规定可以提出申诉的其他处理决定；

(5) 学生个体之间的纠纷、学生已向省教育厅等学校上级主管部门上告或已向法院起诉的不在受理范围。申诉受理的条件

1. 原处分（处理）决定适用规定错误；

2. 原处分（处理）决定程序不符规定；

3. 原处分（处理）决定依据的事实不清或有新的证据证明事实不符的；

4. 有证据证明有徇私枉法行为的。

对不符上述条件的，一般由申诉处理委员会办公室直接驳回申诉。

第十条 受理申诉的机关是校团委。

第十一条 学生提出申诉时，应当向受理申诉的机关递交申诉申请书，并附上学校作出的处理决定（复印件）。申诉书应当载明下列内容：

(1) 申诉人的姓名、班级、学号及其他基本情况、联系方式；

(2) 申诉的事项、理由及要求；

(3) 提出申诉的日期。

第十二条 对学生提出的申诉，受理机关应当在接到申诉书之日起三个工作日内，区别不同情况作出如下处理：

(1) 予以受理，同时告知申诉人；

(2) 申诉材料不齐全，限期补正；过期不补正的视为撤诉；

(3) 不予受理，同时以书面的形式说明理由，告知申诉人。

第十三条 对决定予以受理的申诉，受理申诉的机关应当在作出受理决定后立即启动申诉的处理程序，除申诉人撤回或中途中止申诉等情形外，在接到申诉

申请书后的十五个工作日内产生对申诉的处理决定并告知申诉人。如遇特殊情况学校申诉处理委员会延期办理申诉事项，应书面向申诉人说明理由。申诉人对申诉处理决定有异议的，在接到学校申诉处理决定书之日起十五个工作日内，可以向省教育厅提出书面申诉。

第四章 申诉的处理程序

第十四条 学生申诉处理委员会在受理申诉后根据实际情况可采取书面审查、查证或开听证会调查、查证的方式进行申诉复议事实依据调查。采取书面审查、查证方式的，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。学生申诉处理委员会决定采取听证会方式进行调查、查证的，应按照第五章的有关规定和程序进行。

第十五条 学生申诉处理委员会在调查查证的基础上对申述事件的处理时应通知申诉人及原处理单位代表到会说明情况，以公开方式进行，但若涉及学生隐私权的或申诉人要求不公开的应尊重其意见，不公开进行。学生申诉处理委员会在听取申诉人等的情况说明后，依据调查、查证的实际对申诉要求进行复议决定时，采用不公开方式，委员意见应予以保密。

第十六条 学生申诉处理委员会会议应有 2/3 的委员出席方为有效，会议决议事项应由出席委员 2/3 同意方能通过。委员因故不能出席会议的不得委托代理。学生申诉处理委员会成员中如与申诉事务或申诉人有直接关联或具有亲属关系的应行回避。

第十七条 学生委申诉处理委员会要根据实际情况作出复查结论：

- (1) 原处理决定正确的，维持原处理决定；
- (2) 原处理决定依据不当或者处理明显不当的，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。

第十八条 受理申诉的机关要将申诉复查决定书及时送达申诉人。送达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布告栏内公告。

第十九条 在申诉期内，除开除学籍的处理外，原处理决定不停止执行。

第二十条 在未作出申诉复查结论之前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。受理申诉的机关在接到关于撤回申诉的申请后，可以停止受理工作。

第五章 关于听证的规定和程序

第二十一条 申诉委员会根据申诉人或代理人请求，或认为应该实施听证程序的，对没有请求的听证，在实施前应征得申诉人或代理人同意。

第二十二条 听证主持人一般由担任申诉处理委员会成员担当。

第二十三条 听证主持人就听证活动行使下列职权：

- (1) 决定举行听证的时间、地点和参加人员；
- (2) 决定听证的延期、中止或者终结；
- (3) 询问听证参加人员；
- (4) 接受并审核有关证据；
- (5) 维护听证秩序，对违反听证秩序的人员进行警告，对情节严重的可以责令其退场；
- (6) 向学生申诉处理委员会提出对申诉的处理的建议。

第二十四条 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。

第二十五条 参加听证的当事人和其他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。

第二十六条 听证开始前，听证记录员应当查明听证参加人员是否到场，并宣读听证纪律。

第二十七条 听证应当按照下列程序进行：

- (1) 听证主持人宣布听证开始，宣布案由；
- (2) 作出处分或处理的经办人就有关事实和依据进行陈述；
- (3) 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；

(4) 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；

(5) 有关当事人作最后陈述；

(6) 听证主持人宣布听证结束；

第二十八条 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。听证笔录还应该由当事人当场签名或盖章。

第二十九条 听证结束后，听证主持人应当主持制作听证报告归档。

第六章 附 则

第三十条 本规定由校长办公室负责解释。

第三十一条 本规定经校长办公会议通过，自二〇〇五年九月一日起施行。