

广西财经学院文件

桂财院发〔2018〕148号

关于印发《广西财经学院学生申诉处理办法 (2018年修订)》的通知

各相关部门、各教学学院:

《广西财经学院学生申诉处理办法(2018年修订)》已经校长办公会审议通过,现印发给你们,请遵照执行。



2018年12月20日

广西财经学院学生申诉处理办法

（2018年修订）

第一章 总则

第一条 为有效保护学生合法权益，维护学校正常教育教学秩序，推进学校民主法制建设，根据《中华人民共和国教育法》、《普通高等学校学生管理规定》及有关法律、法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于广西财经学院普通学历教育研究生和本、专科（含高职生）在校学生，对学校作出的涉及本人的处理或者处分决定有异议，向学校提出申诉的受理和处理。其他类别学生参照本办法执行。

第三条 学生应当本着严肃、认真、诚信的原则提出申诉，申诉人不得借申诉歪曲事实，不得提供伪证诬陷他人，不得扰乱学校正常教学、管理秩序。

第四条 学校受理和处理学生申诉，应当遵循合法、公正、实事求是和程序合法的原则，遵循学生处理和处分以教育为目的、以惩戒为手段，过罚相当的原则，保障学校教育行政管理权的依法行使。

第二章 申诉受理机构及工作规则

第五条 学校设立学生申诉处理委员会，负责受理学生申诉，进行复查并作出复查结论。

学生申诉处理委员会的职责：

（一）受理申诉人的申诉；

(二) 按照相关程序, 对学生申诉的问题进行处理;

(三) 提出复查意见, 并将复查结果送达申诉人。

第六条 学生申诉处理委员会办公室设在校长办公室, 其工作职责如下:

(一) 负责接收并审核学生的申诉材料, 提出予以受理或不予受理的建议;

(二) 组织召开学生申诉处理委员会会议;

(三) 将委员会复查结论告知申诉人以及作出原处理或者处分决定的相关职能部门;

(四) 做好学生申诉处理委员会交办的其他工作。

第七条 学生申诉处理委员会委员一般设 9 名常务委员和 4 名临时委员。常务委员由学校分管教学工作校领导、校长办公室、督查办、学生工作处、校团委、教务处、研究生处等部门负责人及学校法律事务办公室主任、学生会主要负责人担任。学生申诉处理委员会主任由分管教学工作校领导担任, 负责委员会全面工作, 主持召开学生申诉处理委员会会议。

临时委员由 2 名教师代表和 2 名学生代表担任, 由委员会根据每次申诉的具体情况按以下方式进行选任:

(一) 教师临时委员由教师工作部根据申诉案的具体情况从熟悉学生教育管理工作或法律的教师中提名推荐。

(二) 申诉人为本专科生的, 2 名学生临时委员由校学生会提名推荐; 申诉人为研究生的, 2 名学生代表临时委员由校研究生会提名推荐。

临时委员不能由申诉人所在学院的师生担任。

第八条 学生申诉处理实行回避制度。学生申诉处理委员会成员有以下情形之一的，应当回避：

- （一）曾参与该申诉事项处理或者处分过程的；
- （二）与申诉人为近亲属关系，或与申诉人有其他关系，可能影响公正处理的；
- （三）本人或近亲属与申诉人、该申诉事项有利害关系的；
- （四）存在其他可能妨碍公正处理情况的。

第九条 学生申诉处理委员会主任的回避，由校长决定；学生申诉处理委员会其他成员的回避，由委员会主任决定。回避发生时，可递补教师代表或学生代表作为委员会成员。学生申诉处理委员会主任回避时，校长可委托其他委员会成员主持学生申诉处理委员会工作。

第十条 学生申诉处理委员会会议主持人由学生申诉处理委员会主任（或者由学生申诉处理委员会主任委托的常务委员）担任，会议必须有三分之二以上委员参加方为有效。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，并确认有无需要回避的人员；
- （二）主持人介绍申诉案的基本情况；
- （三）申诉人陈述并回答委员提问，如申诉人未到场则由委员审议未到场申诉人的书面材料；
- （四）作出处理决定的部门代表陈述并回答委员提问，或者由委员会审议作出处理或者处分决定的相关职能部门提交的书面答复材料；

(五) 申诉人或其代理人与作出处理决定的部门代表对证据和事实情况发表意见;

(六) 申诉人进行最后陈述;

(七) 学生申诉处理委员会进行讨论;

(八) 与会委员以无记名投票方式对相关事项进行表决, 根据表决决定形成复查结论。复查结论须经与会委员半数以上通过方为有效。

第三章 申诉与受理

第十一条 学生申诉受理的范围包括:

(一) 对学生本人作出的取消入学资格、取消学籍、退学、撤销学历、学位证书的处理决定;

(二) 对学生本人作出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍的纪律处分。

第十二条 有下列情形之一的, 学生申诉处理委员会不予受理:

(一) 不属于申诉范围的;

(二) 超过申诉期限的;

(三) 申请书的内容与形式不符合要求, 又拒不改正的;

(四) 就学生申诉处理委员会已作出复查结论的事由, 再次提起申诉的;

(五) 申诉经撤回后, 就同一事由再次提起申诉的;

(六) 应当由其他机关或部门处理的争议;

(七) 依据法律、法规不予受理的其他情形。

第十三条 学生申诉受理的期限:

（一）学生对学校的处理（处分）决定有异议的，可以在接到或者应当接到学校处理（处分）决定书之日起10日内提起书面申诉；

（二）因不可抗力或其他正当理由耽误申诉期限的，申诉期限可自障碍消除之日起继续计算，由学生申诉处理委员会决定是否受理；

（三）处理（处分）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（处分）决定之日起计算，但最长不得超过2个月。

（四）自处理或者处分决定书送达之日起，学生在申诉期内未提起申诉的视为自动放弃申诉权利，学校不再受理其因同一事由提起的申诉。

第十四条 学生提起申诉时应当提交书面申诉材料，包括申诉书、相关的证据材料以及学校作出的处理（处分）决定的文件复印件。申诉书应载明下列内容：

（一）申诉人的姓名、性别、出生年月，所在学院、班级、学号、联系方式和其它基本情况；

（二）申诉的事项、理由、依据和请求；

（三）相关证据；

（四）本人手写签名，提出申诉的日期。

第十五条 学生可以自行或委托一名代理人提起申诉，未成年学生的法定代理人可以代为提起申诉。经医疗机构认定，学生确因疾病等特殊原因无法自行或委托他人提起申诉的，其法定代理人可以代为提起申诉。

申诉人委托他人代为申诉的，应当出具申诉人亲自签名

的授权委托书，并注明代理人的基本情况及联系方式。

第十六条 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应当自接到学生申诉书之日起 3 日内对申诉材料进行审查，根据具体情况作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，同时书面告知申诉人，如果申诉材料不齐全的，要求申诉人在 3 日内补齐，如在规定时间内未补齐的，视同申诉人放弃申诉；

（二）有本办法第十二条情形之一的，申诉不予受理，出具不予复查决定书。

第十七条 对同一处理结果的复查以一次为限，在没有新的证据或事实依据情况下，学生不得就同一事实和理由再次向学校提起申诉。

在学生申诉处理委员会未作出申诉复查结论前，学生可以向申诉处理委员会以书面形式提出撤诉请求。

第十八条 对决定予以受理的申诉，学生申诉处理委员会在接到学生申诉书之日起 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，经校长批准，可延长 15 日。

第十九条 在申诉处理期间，相关处理（处分）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决定。

第四章 申诉处理的程序

第二十条 学生申诉处理委员会可根据实际需要决定是

否组成调查组，调查组有权查阅学校有关管理文件，对申诉人、作出处理（处分）决定的相关职能部门代表、利害关系人及证人进行询问。

第二十一条 学生申诉处理委员会应当在作出受理决定次日将申诉书副本送达对申诉人作出处理决定的部门。

作出处理决定的部门应当自收到申诉书副本之日起3日内提供包括作出处理决定的事实、依据和其它相关材料的书面答复。

第二十二条 学生申诉处理委员会可以根据申诉事宜的具体情况决定采取书面或者会议审查方式进行复查。

（一）采取书面审查方式进行复查的，学生申诉处理委员会直接审理申诉人的书面材料，但也应对有关当事人进行询问，开展必要的查证。书面审查意见应获得学生申诉处理委员会全体常务委员三分之二以上同意，方为有效。

（二）采取会议方式进行复查的，应当在收到申诉人及作出处理（处分）决定部门的书面材料后召集复查会议。

学生申诉处理委员会认为确有必要的，可通知申诉人、作出处理（处分）决定的相关职能部门代表、利害关系人及有关证人到场陈述或作出说明。申诉人、有关职能部门代表因故不能到会的，不影响学生申诉处理委员会作出复查结论。

学生申诉处理委员会会议以不公开为原则，公开为例外。

第二十三条 采取会议方式进行复查的，学校可从校内或校外选派一名从事法律研究、教学或法律实务工作的专业

人员列席会议，提供法律咨询和意见。

申诉人所在学院可以派一名代表列席会议，参与讨论。

法律专业人士和学院代表均不具有表决权。

第二十四条 学生申诉处理委员会办公室应提前 3 天通知申诉人复查会议召开的时间和地点。

申诉人无故不出席复查会议的，按放弃申诉处理，申诉复查程序终止。

申诉人因故不能参加复查会议的，应提前 2 天提出，由学生申诉处理委员会决定复查会议是否延期。决定不延期的，应至少提前 1 天通知申诉人，申诉人可书面委托一名代理人出席。决定延期的，由办公室另行安排复查会议时间。

第二十五条 学生申诉处理委员会应按下列情形作出复查结论：

（一）原处理（处分）决定认定事实清楚、证据确凿、定性准确、依据明确、程序合法的，维持原处理（处分）决定；

（二）原处理（处分）决定认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，建议变更；

（三）原处理（处分）决定认定事实不清楚或者不存在，或者相关部门超越职权、违反上位法规定作出决定的，建议撤销。

学生申诉处理委员会作出予以维持的复查结论的，应书面告知申诉人；学生申诉处理委员会作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门在 5 日内予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第二十六条 作出原处理（处分）决定的单位如无正当理由或新的事实、证据，应当尊重学生申诉处理委员会的意见；重新作出处理（处分）决定的，不得就同一事实因学生申诉而加重对学生的处理或者处分。

第二十七条 学生申诉处理复查决定书以书面形式送达申诉人和相关部门。复查决定书应载明下列内容：

（一）申诉人的姓名、学院、班级（专业）、学号及其它基本情况；

（二）原处理（处分）决定所认定的事实、理由及适用的有关规定；

（三）申诉的事项、理由和请求；

（四）复查的过程；

（五）学生申诉处理委员会复查后认定的事实、理由、适用的有关规定及复查的结论；

（六）复查决定；

（七）作出复查决定的日期。

（八）告知申诉人不服本复查决定的权利救济途径和期限。

送达申诉复查决定书须由申诉人本人在送交回执上签收。如本人拒绝签字，则由送交人员在送交回执上说明拒绝签字的情况，并由在场的两名见证人签字证明。直接送达复查决定书有困难的，可以采取留置送达、邮寄送达和公告送达等方式。

第二十八条 复查决定作出前，申诉人要求撤回申诉申请的，经说明理由并递交书面申请，可以撤回。学生申诉委

员会在接到撤回申诉的申请书后，申诉复查终止。

第二十九条 学生对复查结论有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向广西壮族自治区教育厅提出书面申诉。

第三十条 有关开除学籍的申诉，经学生申诉处理委员会决定维持原处分的，学生应立即办理离校手续。

第五章 附则

第三十一条 本办法所称的“以上”、“以内”均包括本数。

第三十二条 本办法由学生申诉处理委员会办公室负责解释。

第三十三条 本办法自印发之日起施行。原《广西财经学院学生申诉处理办法》（桂财院发（2006）53 号）同时废止。

• • •

广西财经学院校长办公室

2018 年 12 月 28 日印发