

# 南通大学杏林学院学生申诉办法

通大院杏学〔2019〕33号

## 第一章 总 则

**第一条** 为推进依法治校，保障学生合法权益，规范学生申诉管理，依据学院章程和《南通大学杏林学院学生管理规定》，制定本办法。

**第二条** 本办法中的申诉，是指学生对学院作出的处理或者处分决定不服，在规定期限内向学院提起申诉的行为。

**第三条** 本办法适用于学生因受校纪处分、退学处理、新生被取消入学资格和取消学籍，以及依据学校其他规定而提出的申诉等情形。

**第四条** 申诉期间，取消入学资格和取消学籍、退学、开除学籍的处理或处分决定暂停执行，其他处理或处分决定不停止执行。

## 第二章 学生申诉处理委员会的组成与工作规则

**第五条** 学院成立学生申诉处理委员会，负责受理学生申诉。

**第六条** 学生申诉处理委员会由院党委纪检委员任主任，分管教学和学生工作的领导任副主任。委员会委员由院长办公室、教务处、学生工作部（处）、团委等职能部门负责人和教师代表、学生代表组成。根据申诉处理需要，聘请学校法律顾问和校外法律、教育等方面专家参加。

**第七条** 学生申诉处理委员会办公室设在工作部（处），学生工作部（处）安排专人担任学生申诉处理委员会秘书。

**第八条** 学生申诉处理委员会办公室在接到学生申诉后，应当即时以书面形式告知学生我院学生申诉处理委员会人员组成，并告知其有依据合理理由要求学生申诉处理委员会委员回避的权利。

**第九条** 学生申诉处理委员会成员有下列情形之一的，应当自

行回避：

- (一) 是申诉人的近亲属的；
- (二) 与申诉有利害关系的；
- (三) 参与作出对申诉人的处理或者处分决定的；
- (四) 与申诉人有其他关系，可能影响申诉客观公正处理的。

**第十条** 学生申诉处理委员会主任的回避，由学生申诉处理委员会全体会议决定，并从副主任中推选 1 人代行主任职责；其他委员的回避，由学生申诉处理委员会主任决定。

**第十一条** 回避决定应当在学生提出回避申请之日起 3 日内作出。回避决定作出后，应当及时通知学生。在作出是否回避的决定前，被申请回避人应当暂停参与申诉的复查工作。

**第十二条** 学生申诉处理委员会召开全体人员会议时，出席人数超过应到会人数的 2/3 方为有效。因人员回避、患病或者出差等情况，导致出席人数不能达到 2/3 时，委员会主任可任命与缺席委员属同一代表方面的临时委员。临时委员享有与正式委员同等的权利和义务。

当主任因故不能出席会议时，可以委托 1 名副主任代行主任职责。

### 第三章 申诉的受理

**第十三条** 学生对学院的处理或者处分决定有异议的，应当在接到学院处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学生申诉处理委员会提出书面申诉。

因学院教学安排等正当理由，申诉学生不能当面提交申诉申请的，可以采取挂号邮寄方式，申诉申请的提交日期以邮戳日期为准。

书面申诉的内容包括：

- (一) 申诉人的姓名（曾用名）、（原）班级、（原）学号、身份证号、联系方式和其他基本情况；
- (二) 申诉的事项、理由和要求；
- (三) 相关的证据资料；
- (四) 学院处理或者处分告知书的复印件；

(五) 提出申诉的日期及申诉人本人签名。

**第十四条** 学生申诉处理委员会办公室在接到学生提出的申诉后，应当在 3 日内区别下列不同情况，作出是否受理的决定，并通知学生：

(一) 申诉事项属于学生申诉处理委员会工作范围，且在规定期限内提出申诉的，应当决定受理；

(二) 申诉内容不明确的，书面通知申诉人限期补正。逾期不补正的，视为撤回申诉；

(三) 不符合受理条件的，应当决定不予受理，并书面说明理由。

**第十五条** 申诉学生因正当理由，致使逾期未能提出申诉的，可于正当理由结束之日起 10 日内，向学生申诉处理委员会提出书面申诉。是否受理该申诉，由学生申诉处理委员会决定。

## 第四章 申诉的复查

**第十六条** 对决定受理的申诉，学生申诉处理委员会应当进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论，告知申诉人。情况复杂不能在 15 日内作出结论的，经学生申诉处理委员会主任批准，可延长 15 日。

**第十七条** 学生申诉处理委员会采取下列方式，对学生申诉事项进行复查：

(一) 要求学校有关部门提交与申诉事项有关的证据、文件及其他必要材料；

(二) 根据实际情况，采取书面审查或者召开听证会等方式处理申诉；

(三) 法律、法规允许采取的其他查询和调查方式。

学生申诉处理委员会应当依法、全面、客观地收集证据，严禁以威胁、引诱、欺骗等手段收集证据。

**第十八条** 学生申诉处理委员会通过复查，应当区别不同情况，分别作出下列处理：

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分或处理恰当的，予以维持；

（二）认定事实不存在，或者超越职权、违反规定作出决定的，作出建议撤销的复查意见，要求学生工作部（处）或教务处予以研究，发文撤销处理或者处分；

（三）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，作出建议变更或者重新作出决定的复查意见，要求学生工作部（处）或教务处予以研究，发文变更或者重新作出决定；

（四）认定事实不清、证据不足，或者违反规定程序和权限的，作出建议重新作出决定的复查意见，要求学生工作部（处）或教务处予以研究，重新作出决定；

（五）针对留校察看、取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定作出的复查意见，应当重新提交院长办公会作出决定。其中，除留校察看以下处分，应当事先进行合法性审查。

**第十九条** 学生申诉处理委员会采取投票表决的方式作出复查决定。在投票表决时，如有不同意见，应当暂缓作出决定，经进一步调查研究、交换意见，下次再表决。在再次表决仍有不同意见时，应当提交院长办公会作出决定，并事先进行合法性审查。

**第二十条** 学生申诉处理委员会在作出复查决定过程中，应当做好会议记录，形成会议纪要。复查中的不同意见，应当如实记入会议记录。

**第二十一条** 学生申诉处理委员会作出复查决定后，应当出具复查决定书。复查决定书的内容包括：

（一）申诉人的姓名（曾用名）、（原）班级、（原）学号、身份证号及其他基本情况；

（二）申诉的事项、理由和要求；

（三）原处理或者处分决定所认定的事实、理由和适用规定；

（四）学生申诉处理委员会认定的事实、理由和适用规定；

(五) 学生申诉处理委员会作出的复查决定；

(六) 作出复查决定的日期；

(七) 申诉人不服复查决定可获得的行政救济途径，及行使权利的期限。

**第二十二条** 学生申诉处理委员会办公室应当在规定期限内将复查决定书直接送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

以留置方式送达的，送达人应当邀请相关部门 2 人、学生代表 2 人到场见证，在送达回执上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名，将复查决定书留在申诉人住处。

**第二十三条** 学生对复查决定有异议的，在接到学院复查决定书之日起 15 日内，可以向南通大学和江苏省教育行政部门提出书面申诉。

**第二十四条** 学院不得因学生申诉，而加重对学生的处理。

**第二十五条** 学生认为学校工作人员或相关学部（校区）、部门违反本办法，侵害其合法权益的，可以向学生申诉处理委员会投诉。

学生申诉处理委员会在处理申诉、投诉过程中，发现学校工作人员或相关学部（校区）、部门有违反法律、法规及本办法的行为或者未按照本办法履行相应义务的，应当责令改正；发现存在违法违纪的，及时进行调查处理，依据有关法律和相关规定，追究有关责任人的责任。

**第二十六条** 在学院未作出复查决定前，学生可以书面形式，要求撤回申诉。撤回申诉后，学生不得以同一事实和理由再次申诉。

**第二十七条** 复查决定书送达后，学生申诉处理委员会办公室应当在 10 个工作日内完成卷宗整理，真实完整地归入学院文书档案。

## 第五章 附 则

**第二十八条** 本规定由学生工作处负责解释。

**第二十九条** 本规定自颁布之日起施行。