长沙民政职业技术学院学生申诉处理委员会工作条例

**一、总则**

**第一条** 为规范学生校内申诉制度，保证学校对学生的处分、处理的客观、公正，保障学生的合法权益，根据新版《普通高等学校学生管理规定》和有关法律法规，制定本工作条例。

**第二条** 本规定所称的申诉，是指学生对学校作出的对其取消入学资格、退学处理或者因为其违规、违纪所给予的行政处分不服，向学校学生申诉处理委员会提出的申诉。

**第三条** 本工作条例适用于我校所有注册在校的学生。

**第四条** 学生坚持严肃、认真、诚实的原则提出申诉；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。

**二、机构组成**

**第五条** 学校成立“长沙民政职业技术学院学生申诉处理委员会”，受理申诉学生的申诉，并组织有关人员对申诉事件进行复查。

**第六条** 学生申诉处理委员会下设学生事务调解中心，调解中心设在学生工作处。调解中心负责受理学生申诉，先行核查申诉事件的事实、理由及证据，并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学生申诉处理委员会召开会议讨论决定。

**第七条** 学生申诉处理委员会设委员23名。其中主任1名，由学校分管学生工作的领导担任，副主任1名，由学生工作处处长担任，副主任同时兼任学生事务调解中心主任，其他委员分别由教务处、总务处、财务处、公寓管理办公室、保卫工作部、招生就业办、膳食服务中心等部门主要负责人、各学院学生工作主要负责人、学校法律顾问、教师代表、学生代表组成。

**三、工作职责**

**第八条** 学生申诉处理委员会有如下职责：

1.受理学生的申诉；

2.组织有关人员对学生所申诉的事情进行复查；

3.在接到学生书面申诉之日起15个工作日内作出申诉处理决定，或向学生宣布维持原处理决定的申诉工作决定，或将与原处理决定不一致的申诉工作决定报请分管校领导或校长办公会议复议。

**四、申诉受理**

**第九条** 对学校对其作出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等行政处理决定不服的学生，须在收到处理决定或公告之日起的10日内向学校学生申诉处理委员会提出申诉。

**第十条** 受理申诉的机关是学生事务调解中心。

**第十一条** 受理申诉的条件

1.原处理决定所取用的依据错误；

2.原处理决定程序不符合规定；

3.原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，如学生之间的个人纠纷等，一般由学生事务调解中心直接驳回。

**第十二条** 学生提出申诉时，应当向学生事务调解中心递交申诉申请书，并附上学校或各学院（部）、处（室）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、系（部）班级及其它基本情况；

2.申诉的事项、理由及要求；

3.提出申诉的日期。

**第十三条** 对学生提出的申诉，学生事务调解中心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.申诉材料不齐备，限期补正。过期不补正的视为不再申诉。

**第十四条** 对决定予以受理的申诉，学生申诉处理委员会应当在接到申诉申请书后的5个工作日内，启动申诉的处理程序，并在自接到申诉申请书后的15日内作出对申诉的处理决定。

**第十五条** 学生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，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。省级教育行政部门在接到学生书面申诉之日起30个工作日内，应当对申诉人的问题给予处理并答复。

**五、处理程序**

**第十六条** 受理申诉的机关在决定受理申诉后，召集学生申诉处理委员会负责处理该申诉，并提出具体处理意见。申诉委员会对涉及学生申诉的事项，有权进行查询和调查。

**第十七条** 学生申诉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。采取书面审查方式的，学生申诉委员会也应对相关当事人进行询问，开展必要的查证。申诉委员会决定采取听证会方式进行调查的，应按照第六章的有关规定和程序进行。

**第十八条** 申诉委员会要根据实际情况提出处理意见，区别不同情况，作出下列决定：

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，作出变更原处理决定的决定或建议。对变更留校察看以下处理的，直接做出决定；对变更开除学籍处理的，提出建议，由校长办公会议研究决定。申诉委员会变更留校察看以下处理的决定，以学校名义发布，为学校的最终决定。

**第十九条** 学生事务调解中心要将申诉处理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院内布告栏内公告。同时也要将申诉处理决定送达发出原处理决定的单位。

**第二十条** 在申诉期间，原处理决定不停止执行。

**第二十一条** 在未作出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。学生事务调解中心在接到关于撤回申诉的申请书后，可以停止受理工作。

**第二十二条** 学生申诉处理委员会委员中如有与申诉事务直接关联的，应行回避。

**第二十三条** 学生申诉处理委员会有调查取证的权力，学校有关部门和个人有协助的义务。根据申诉事件的需要，学生申诉处理委员会可邀请有关人员或职能部门代表列席会议。

**六、听证的规定和程序**

**第二十四条** 申诉委员会根据学生请求，或认为应该实施听证程序的，对没有请求的听证，在实施前应征得学生同意。听证主持人由申诉委员会成员担当。

**第二十五条** 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；

4.接收并审核有关证据；

5.维护听证秩序，对违反听证秩序的人员进行警告，对情节严重者可以责令其退场；

6.向学生申诉处理委员会提出对申诉的处理意见。

**第二十六条** 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。

**第二十七条** 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。

**第二十八条** 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。

**第二十九条** 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.作出处理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。

**第三十条** 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。听证笔录还应当由提出申诉的当事人当场签名或者盖章。

**第三十一条** 听证结束后，听证主持人应当主持制作听证报告。

**七、附则**

**第三十二条** 学生同一事件申诉一次为限

**第三十三条** 本规定自2017年9月1日起施行。

**第三十四条** 本规定由学校党政办公室和学生工作处负责解释。