重庆电信职业学院学生申诉处理办法

**第一章 总 则**

第一条 为规范学生校内申诉制度，保证重庆电信职业学院（以下简称学校）处理行为的客观、公正，保障学生的合法权益，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《重庆电信职业学院学生管理规定》以及有关法律法规，制定本规定。

第二条 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不服，向学校提出撤销、变更相应处理或处分决定的意见和要求。

第三条 本办法适用于我校对接受普通高等学历教育的专科（高职）学生（以下简称学生）。

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。

第五条 学校设立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。申诉处理委员会设主任、副主任，由学校负责人任主任，学校分管校领导任副主任，其他成员由教工部、校务部、教师代表、学生代表、学校法律顾问7人组成。申述处理委员会下设办公室，办公室设在校务部，负责受理申述申请书，组织复查，报告结果，提出建议，并根据学生申诉处理委员会的复查决定制作、送达复查决定书。

**第二章 申诉的受理**

第六条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起10日内向申诉处理委员会提出书面申诉。

（一）对学生本人做出的取消入学资格；

（二）对学生本人做出的退学处理；

（三）对学生本人做出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等纪律处分。

第七条 学生提出申诉时，应当向学生申诉处理委员会递交《重庆电信职业学院学生申诉申请表》（附件），并附上学校做出的处理决定书（复印件）。申诉书应当载明下列内容：

（一）申诉人的姓名、性别、班级、学号、院系、专业及其它基本情况；

（二）申诉的事项、理由、要求及证据材料；

（三）提出申诉的日期，申诉人签名。

第八条 对学生提出的申诉，学生申诉处理委员会在接到申诉书之日起5日内，区别不同情况做出如下处理：

（一）予以受理，向申诉人下达受理通知书;

（二）申诉材料不齐备，限期补正。过期不补正的视为不再申诉;

（三）对不符合受理范围的申诉，向申诉人下达不予受理裁定书。

第九条 对决定予以受理的申诉，学生申诉处理委员会在接到申诉申请书后5日内，启动申诉的处理程序。

**第三章 申诉的处理程序**

第十条 学生申诉处理委员会在决定受理申诉后，对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15日内作出复查结论并告知申诉人。

第十一条 学生申诉处理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的，应按照第四章的有关规定和程序进行。

第十二条 学生申诉处理委员会要根据实际情况提出处理意见，区别不同情况，做出下列决定：

（一）原处理决定正确的，维持原处理决定；

（二）原处理决定依据不当或者处理明显不当的，做出变更原处理决定的决定或建议。对变更留校察看以下处分的，直接做出决定；对变更取消入学资格、退学处理或开除学籍处分的，提出建议，由校长办公会议研究决定。

第十三条 学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，建议撤销或变更的处分决定的，学校将重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

学生申诉处理委员会变更留校察看以下处分的决定，以学校名义发布，为学校的最终决定。

第十四条 学生申诉处理委员会要将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，可以向重庆市教育委员会提出书面申诉。

自处理、处分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，学校将不再受理其提出的申诉。

第十六条 在申诉期间，原处理决定不停止执行。

第十七条 在未做出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。学生申诉处理委员会在接到关于撤回申诉的申请书后，可以停止受理工作。

第十八条 学生认为学校及其工作人员违反本办法，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本办法抵触的，可以向重庆市教育委员会投诉。

**第四章 关于听证的规定和程序**

第十九条 学生申诉处理委员会根据申诉人或代理人请求，或申诉委员会认为应该实施听证程序的，应当举行听证。对没有请求的听证，学生申诉处理委员会在实施前应征得申诉人或代理人同意。听证主持人由学生申诉处理委员会成员担当。

第二十条 听证主持人就听证活动行使下列职权：

（一）决定举行听证的时间、地点和参加人员；

（二）决定听证的延期、中止或者终结；

（三）询问听证参加人；

（四）接收并审核有关证据；

（五）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；

（六）向学生申诉处理委员会提出对申诉的处理意见。

第二十一条 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。

第二十二条 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。

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。

第二十三条 听证应当按照下列程序进行：

（一）听证主持人宣布听证开始，宣布案由；

（二）做出处分或处理的经办人就有关事实和依据进行陈述；

（三）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；

（四）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；

（五）有关当事人作最后陈述；

（六）听证主持人宣布听证结束。

第二十四条 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。

第二十五条 听证笔录还应当由当事人当场签名或者盖章。

第二十六条 听证结束后，听证主持人应当主持制作听证报告。

**第五章 附 则**

第二十七条 本办法于2017年9月1日起执行。

第二十八条 本办法由学校授权校务部负责解释。

附件：

**重庆电信职业学院学生申诉申请表**

编号：200X00X（年+序号）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申诉人  姓 名 |  | 性别 |  | 民族 | |  |
| 院 系  年 级 |  | 专业 |  | 学号 | |  |
| 家庭住址 |  | | | 身份证号 | |  |
| 联系电话 |  | | | 发生时间 | |  |
| 申诉事实 |  | | | | | |
| 申诉理由及说明 |  | | | | | |
| 申诉请求 |  | | | | | |
| 所附文件及证据目录 |  | | | | | |
| 拟请回避的委员姓名 |  | | 回避理由 | |  | |
| 处理流程 |  | | | | | |
| 签收人 |  | | | | | |
| 签收日期 | 年 月 日 | | | | | |

本表一式两分份，一份留在学生申诉处理委员会，一份由本人保管说明：

一、学生申诉应于得到处分通知之日起，10日内提出，逾期不予处理。

二、本表限填一项申诉事件，如有两种以上得申诉时间，则分别填写并装订在一起。

另附本人申诉书、相关证据文件复印件（各两份）