

青岛理工大学学生校内申诉管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为规范学生校内申诉制度，保障学生的合法权益，根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令 41 号）、《高等学校章程制定暂行办法》和《青岛理工大学章程》等文件精神，制定本办法。

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的处理或处分决定有异议，有权进行陈述和申辩、提起申诉。

第三条 本办法适用于由青岛理工大学依法录取、获得入学资格、具有我校学籍的学生。

第四条 学生应当本着严肃、认真、诚信的原则提出申诉；学校应坚持公开、公正、实事求是的原则处理学生的申诉。

第二章 处理申诉的组织

第五条 学校设立学生申诉处理委员会，委员 11 人，临时委员 1 人，由分管学生工作的校领导及党委校长办公室、纪委监察室、团委、学生处、保卫处、教务处、研究生处等相关职能部门负责人和法律顾问 1 人、教师代表 1 人、学生代表 1 人担任委员。委员会主任由校领导担任，教师代表由校工会推举 1 人，学生代表由校学生会推举 1 人，每届任期 1 年。临时委员由申诉人所在学院学生会在申诉人提起申诉后向学校推举 1 人。

学生申诉处理委员会委员因调离或退休等原因空缺时，原则

上由原推选渠道按本办法推选递补人员。递补的委员任职到本届期满。学生申诉处理委员会负责受理学生申诉，向校长办公会负责并报告工作。

第六条 学生申诉处理委员会依据国家有关法律法规及学校各项规章制度及本办法，受理学生申诉，维护学生权益。学生申诉处理委员会通过工作会议审议的方式处理学生申诉事项。

学生申诉处理委员会的职责包括：

- (一) 受理申诉人的申诉；
- (二) 书面审理申诉人的申诉；
- (三) 召开复查会议，对学生申诉的问题进行复查；
- (四) 作出复查结论并告知申诉人。

第七条 学生申诉处理委员会下设学生申诉处理工作办公室（以下简称“申诉工作办公室”）作为学生申诉处理委员会的办事机构，办公地点设在团委，办公室主任由团委书记担任。

第八条 申诉工作办公室负责学生申诉事项的受理、收集整理申诉材料，必要时可向有关部门和人员调查情况，询问申诉人、被申诉人（部门、组织）的意见，并将申诉材料、调查情况报学生申诉处理委员会讨论、研究和决定。

第三章 申诉的受理

第九条 学生对学校做出的取消入学资格、取消学籍、退学或者涉及学生重大利益的处理和违规、违纪处分等决定有异议的，可以依照本办法向学生申诉处理委员会提出申诉。

第十条 学生提出申诉，应当自收到处理决定书之日起 10 日内，向申诉工作办公室递交书面申请、学校做出的处理决定的文件副本（复印件）和相关申诉材料。申诉申请书应当载明下列内容：

- （一）申诉人的姓名、班级、学号等基本情况；
- （二）被申诉人（部门、组织）；
- （三）申诉的要求和所根据的事实与理由；
- （四）申请人的签名和提出申诉的日期等；
- （五）附件：处理决定的文件副本（复印件），相关文件和证据，证人姓名和住所等。

第十一条 申诉工作办公室应当自接到申诉申请书之日起 3 个工作日内对申诉材料进行审查，根据具体情况做出如下决定并送达申诉人：

- （一）申诉请求及材料符合本办法规定，予以受理；
- （二）申诉材料不齐全，要求申诉人在 3 日内补正；
- （三）有下列情况之一，不予受理，出具不予受理决定书：
 - 1. 申诉人不符合本办法第三条规定的申诉人资格的；
 - 2. 申诉事由不符合本办法第九条规定的申诉范围的；
 - 3. 申诉材料不齐全且在限期内未补正的。

第十二条 自处理、处分决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学生申诉处理委员会不再受理其提出的申诉。

第十三条 学生申诉处理委员会应当自决定受理申诉之日起 15 日内做出复查结论并告知申诉人，情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。

第十四条 在申诉期间，原处理决定继续执行；但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 申诉复查工作规则

第十五条 申诉工作办公室应当在做出受理决定次日将申诉申请书副本送达被申诉人（部门、组织）。被申诉人（部门、组织）应当自收到申请书副本之日起 3 个工作日内提出包括做出处理决定的事实、依据和其它相关材料的书面答复。

第十六条 申诉的复查原则上采取书面审查的方式。申诉人要求召开复查会议的，并且学生申诉处理委员会认为有必要时，可以召开复查会议（听证会）。

第十七条 采取复查会议方式进行复查的，申诉工作办公室应提前 3 个工作日将复查会议召开的时间和地点通知申诉双方当事人，要求申诉人和被申诉单位（部门、组织）的责任人到会陈述理由、解释说明。

复查会议是否对外公开举行，由学生申诉处理委员会决定。

第十八条 如果申诉学生或被申诉人因故不能到会，可以委托代理人，并应提前 2 个工作日向申诉工作办公室提出，由申诉处理委员会决定是否延期。申诉人无故不出席复查会议的，视为撤回申诉，申诉复查程序终止；被申诉人（部门、组织）无故不

出席复查会议的，视为放弃诉辩权利。

第十九条 复查会议（听证会）主持人由学生申诉处理委员会主任或委托委员担任，出席听证会的委员不得少于 3 人。

复查会议应当遵循下列程序进行：

- （一）主持人介绍学生申诉处理委员会成员；
- （二）主持人询问申诉人委员中有无需要回避的人员；
- （三）申诉人或其代理人陈述；
- （四）被申诉人代表陈述；

（五）申诉人或其代理人或被申诉人代表就事件事实和理由进行辩论；

- （六）申诉人做最后陈述；

申诉工作办公室负责制作复查会议（听证）笔录，提交学生申诉处理委员会审议。

申诉双方当事人及代理人、出席听证会的委员应当在复查会议（听证）笔录上签字。

第二十条 复查决定做出前，申诉人要求撤回申诉申请的，经说明理由，可以撤回；撤回申诉申请的，复查程序终止。

第二十一条 学生申诉处理委员会应当于本办法第十三条规定的期限内召开工作会议，对申诉事项进行审议、决定；

学生申诉处理委员会工作会议由委员会主任主持，或者由主任委托其他委员主持，出席会议的委员应超过全体委员的三分之二。

学生申诉处理委员会召开工作会议,对申诉事项进行充分评议,按照少数服从多数原则进行无记名表决,以出席会议委员人数的三分之二及以上、并超过委员会全体成员半数(不含半数)以上赞成方为有效。

主任不投票,除非在其他委员所投赞同与反对的票数相同时,主任才投下决定性的一票。

委员必须选择投赞同票或反对票,不得投弃权票。

第二十二条 复查结论作出之前,申诉学生、被申诉人(部门、组织)相关人员不得单独接触学生申诉处理委员会委员,施加任何可能妨碍委员公正处理的影响。学生申诉处理委员会委员如果有上述情形的经历,应当在学生申诉处理委员会工作会议上说明。

第二十三条 学生申诉处理委员会委员如果有下列情形之一的,应当回避,申诉学生或被申诉人(部门、组织)也可以申请其回避:

- (一) 是学校处理过程中的当事人;
- (二) 是学校处理过程中当事人的亲属;
- (三) 与学校处理过程中当事人或该事件有利害关系的;
- (四) 存在其他可能妨碍公正处理的情况的。

第二十四条 学生申诉处理委员会委员的回避,由主任决定;主任的回避,由学生申诉处理委员会集体决定。

第二十五条 申诉处理委员会的复查结论书和其他会议决

定由主任签字后生效。

第二十六条 学生申诉处理委员会要根据实际情况作出复查结论：

(一)原处理决定事实清楚、依据明确、程序合法，并无不当的，决定维持原处理决定，驳回申诉人的申诉请求。

(二)原处理决定事实不清，或程序不合法，或明显不当的，做出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第二十七条 复查决定由办公室直接送达申诉人和相关部门。直接送达复查决定书有困难的，还可采取留置送达、邮寄送达和公告送达等方式。

第二十八条 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，可以向山东省教育厅提出书面申诉。

第二十九条 学生申诉处理委员会作出复查结论后，申诉人不得针对同一事项再次向学生申诉处理委员会提出申诉，也不得针对复查结论向学生申诉处理委员会提出申诉。

第五章 附 则

第三十条 本办法由校学生申诉处理委员会负责解释。

第三十一条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。