

芜湖医药健康职业学院

学生违纪申诉处理实施办法（试行）

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《高等教育法》《普通高等学院学生管理规定》等法律法规，结合学院实际，制定本办法。

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

第三条 本办法适用于学院具有正式学籍的全日制普通高职学生。

第二章 学生申诉处理委员会的组成

第四条 学院成立芜湖医药健康职业学院学生申诉处理委员会（以下简称“学生申诉处理委员会”），负责受理学生对学院作出的处理或处分决定不服提起的申诉。

第五条 申诉处理委员会设主任一名，委员若干名。主任由分管学生工作的院领导担任。委员分为常任委员和临时委员。

常任委员由院党委（行政）办公室、纪委、学生处、教务处、招生办、保卫处、团委等部门负责人及院法律顾问担任。

临时委员由两名教师代表和两名学生代表担任。两名教师临时委员由申诉处理委员会办公室推荐。两名学生临时委

员由院学生会推荐。

第六条 学生申诉处理委员会下设办公室，办公室设在学生处。

第七条 学生申诉处理委员会委员有下列情形之一的，应当自行回避，学生也有权要求其回避：

(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。

第八条 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，并从委员中推选一人代行主任职责；其他委员的回避，由学生申诉处理委员会主任决定。

第九条 回避决定应当在学生提出回避申请之日起2个工作日内作出。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，被申请回避的委员应当暂停参与申诉的复查工作。

第三章 申诉的提起与受理

第十条 学生对学院作出的处理或处分决定有异议的，可以在接到学院处理或处分决定书之日起10日内，向学生申诉处理委员会办公室提出书面申诉。

第十一条 学生申诉处理委员会办公室在接到学生书面

申诉后，应当即时以书面形式告知学生学生申诉处理委员会委员组成，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。

第十二条 申诉应当由学生本人提出。学生提出申诉时，应当向学生申诉处理委员会办公室递交申诉书，申诉书应当包含下列内容：

（一）申诉人的姓名、班级、学号、身份证号及其他基本情况；

（二）申诉的事项、理由及要求；

（三）提出申诉的日期；

（四）相关的证据资料；

（五）学院处理决定的复印件。

第十三条 学生申诉处理委员会接到申诉申请书的日期，以办公室接到满足第十二条要求的申诉书起计算。

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，应当及时对申诉是否符合受理条件进行下列初步审查：

（一）申诉主体是否有资格；

（二）申诉事项是否属于学生申诉处理委员会工作范围；

（三）申诉是否在规定的期限内提出。

第十五条 学生申诉处理委员会办公室应当在 3 个工作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)符合受理条件的，应当决定受理，并告知申请回避等权利；

(二)申诉材料不齐全或有关情况不明确的，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 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 在申诉期间，取消入学资格、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。

第四章 申诉的复查

第十八条 学生申诉处理委员会对学生申诉的下列有关事项，有权进行查询和调查。

(一)有权要求学院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)根据实际情况可采取书面复查或会议复查的方式处理申诉；

(三)法律、法规规定允许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、欺骗以及其他非法手段收集证据。

第十九条 学生申诉处理委员会应当审阅申诉调查报告及其有关材料，并对下列问题进行复查和评议：

（一）处理或处分决定事实是否真实、清楚，主要证据是否充分、确切；

（二）处理或处分决定适用依据是否正确；

（三）处理或处分决定处理程序是否符合规定；

（四）处理或处分决定是否显失公正；

（五）其他需要评议的问题。

第二十条 采取书面复查方式的，申诉处理委员会应对相关当事人进行询问并开展必要的查证。

第二十一条 采取会议方式复查的，申诉处理委员会主任应当召集申诉处理会议。会议应有三分之二以上委员到会方可举行。

第二十二条 申诉人所在系（部）可以派一名代表列席会议，参与讨论。列席人员不具有表决权。

第二十三条 申诉人应当出席申诉处理会议，申诉人因故不能出席会议时，可委托一名代理人出席会议。申诉人和对申诉人提出处理意见的职能部门或所在系（部）代表可以依据申诉处理会议的程序在会议上发言。

对申诉人提出处理意见的职能部门或所在系（部）负责人，担任申诉处理委员会委员并出席申诉处理会议的，可以

参与讨论，但不享有表决权。

第二十四条 申诉处理委员会办公室应提前 3 日将申诉处理会议召开的时间和地点通知申诉人。

申诉人因故不能参加申诉处理会议的，应提前 3 个工作日内向申诉处理委员会办公室提出，由申诉处理委员会根据情况决定是否延期。申诉人无故不出席会议的，不影响申诉处理会议的召开。

第二十五条 申诉处理会议应当遵循下列程序：

- （一）主持人介绍申诉处理委员会成员；
- （二）主持人询问申诉人有无需要回避的人员；
- （三）申诉人申诉；
- （四）做出处理决定的部门代表陈述；
- （五）申诉处理委员会进行合议；
- （六）申诉处理委员会进行记名投票表决，形成书面复查结论。

书面复查结论应写明申请诉求、争议事实、处理依据和理由、处理结果和日期。

第二十六条 申诉处理会议的复查结论必须经过到会委员的过半数同意方可通过。

第二十七条 学生申诉处理委员会复查，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。

第二十八条 学生申诉处理委员会通过复查，对申诉处理

提出明确意见，区别不同情况，作出下列复查决定：

（一）认为处理或处分决定正确的，作出维持处理或处分决定的复查决定；

（二）认为处理或处分决定的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门重新予以研究决定，并重新提交院长办公会或者专门会议作出决定。

第二十九条 学生申诉处理委员会作出复查决定后，应当制作复查决定书。复查决定书应当载明下列内容：

（一）申诉人的姓名、班级、学号、身份证号及其他基本情况；

（二）作出处理或处分决定机关的名称，以及作出处理或处分决定认定的事实、理由及适用的依据；

（三）申诉的事项、理由及要求；

（四）学生申诉处理委员会认定的事实、理由及适用的依据；

（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。

第三十条 学生申诉处理委员会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，可以留置

方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学院网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第三十一条 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，可以向安徽省教育厅提出书面申诉。

第三十二条 在未作出复查决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。撤回申诉后，学生不得以同一事实和理由再次申诉。

第三十三条 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，学院将不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查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或者处分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

第三十四条 复查决定书送达后，学生申诉处理委员会应当在 5 个工作日内整理卷宗、归档。

第五章 附则

第三十五条 本规定由学生处负责解释。

第三十六条 本办法自印发之日起施行。凡国家和省另有规定的，按其办法或规定施行。

芜湖医药健康职业学院

2024 年 9 月 21 日

