



常熟理工学院学生申诉处理暂行规定

常理工[2006]45号

第一章 总 则

第一条 为认真贯彻落实《普通高等学校学生管理规定》的精神和有关法律法规，保证学院对学生处理的客观和公正，维护学生的合法权益，制定本规定。

第二条 本规定所称的申诉，是指学生认为学院作出的处理决定侵犯其合法权益，依法向学院主管部门提出意见和要求。

第三条 处理学生申诉，可以采用调解、书面审查或听证处理等方式。

第四条 学生应坚持严肃、认真、诚实的原则提出申诉；学院应坚持公开、公正、实事求是和有错必纠的原则处理学生的申诉。

第五条 本规定适用于本院在籍全日制学生。

第二章 申诉处理机构及职责

第六条 学院设立学生申诉处理委员会（简称申诉委员会）负责处理学生申诉事宜。申诉委员会下设办公室，挂靠学生处，负责日常工作。

第七条 申诉委员会由学院分管领导，纪检监察室、学生处和教务处负责人，法律专业教师和学生会干部，以及普通教师代表和学生代表等组成。

第八条 申诉委员会办公室负责受理学生申诉，先行核查申诉事件的事实、理由及依据，并对一般申诉做好调解、沟通工作。调解、沟通无效时，及时提请申诉委员会，通过召开听证会方式处理。

第三章 申诉的受理

第九条 学生对学院作出的下列处理决定不服，可以在收到决定或公告之日起5个工作日内提出申诉，逾期不予受理。

（一）对学生作出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等行政处分决定；



- (二) 对学生作出的取消入学资格、退学的处理决定；
- (三) 对学生其他人身权、财产权等公民权受到侵犯的决定；
- (四) 其他认为可以受理的。

第十条 学生提出申诉时，应当向申诉委员会提交申诉申请书，并附上学院及相关部门做出的处理决定（复印件）。申请书应当写明下列内容：

- (一) 申诉人的姓名，系别，班级，学号及其他自然情况；
- (二) 申诉的事项、理由及要求；
- (三) 提出申诉的日期；
- (四) 申诉人签名；
- (五) 申诉人联系办法。

第十一条 对学生提出的申诉，申诉委员会办公室应当在接到申诉书之日起 5 个工作日内，区别不同情况作如下处理，同时以书面方式告知申诉人：

- (一) 对符合申诉条件且申诉材料齐全的，决定予以受理；
- (二) 对申诉材料不齐全的，告知限期补正，过期未补正的视为未申诉；
- (三) 不符合申诉条件的，决定不予受理，并告知不予受理理由。

第四章 申诉的处理程序

第十二条 办公室在受理申诉后，应当在 5 个工作日内在向申诉委员会主任报告后决定是用调解方式、书面审查方式，还是听证处理方式处理。

第十三条 采用调解或书面审查方式处理申诉的，受理机关应对相关当事人进行询问，开展必要的查证。若启动听证方式处理申诉的，应按第五章的有关规定和程序进行。

第十四条 申诉委员会召开会议做出处理决定时，参加人员为全体常任委员，教师及学生委员各三人，由主任主持。会议的决定事项，应出席委员的 2/3 以上同意方能通过。



第十五条 申诉委员会委员中若与申诉事务有利害关系或与当事人有直接关系者，应当回避。

第十六条 申诉委员会在对学生的申诉进行分析后，根据实际情况，做出如下决定：

(一) 原处理决定正确，维持原处理决定。

(二) 原处理决定依据不当，做出变更处理决定的建议，报学院通过，以学院名义发布最终决定。

第十七条 申诉委员会要将申诉处理决定书及时递交申诉人。送达方式可采用下列任何一种：本人签收或送达申请人所在系或通知其家长。

第十八条 在申诉期间，原处理决定不停止执行。

第十九条 在未做出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。撤回申诉必须以书面形式提出。申诉委员会在接到撤回申诉申请书后，可以终止申诉处理程序。

第五章 关于听证的规定和程序

第二十条 经过调解或书面审查仍不能解决的学生申诉案件必须启动听证处理。

第二十一条 听证主持人由申诉委员会主任在常任委员中指定一人担任。参加听证的申诉委员会成员为常任委员，教师和学生委员各三人。参加听证的人员若与申诉事务有利害关系或与当事人有直接关系者，也应当回避。

第二十二条 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、中止或者终止；

(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) 向申诉委员会提出申诉的处理建议。

第二十三条 听证主持人在听证活动中应公正地履行主持听证的职责，保



证当事人行使陈述权和申辩权。

第二十四条 听证可以采用公开和不公开的方式。涉及学生隐私和学生申请不公开或有其它特殊情况的申诉案件，申诉人的资料应予以保密和可以不公开审理。

第二十五条 参加听证的当事人和其他人员应按时参加听证，遵守听证的秩序，如实回答听证主持人的询问，依法举证。

第二十六条 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项和依据进行陈述；
- (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询，也可以向到场的证人发问；
- (五) 有关当事人做最后陈述；
- (六) 听证主持人宣布听证结束。

第二十七条 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。听证笔录还应由当事人签名或者盖章认可。

第二十八条 听证结束后，听证主持人应当主持制作听证报告，提交申诉委员会表决通过。

第六章 附 则

第二十九条 学生同一事件申诉以一次为限。

第三十条 本规定由申诉委员会负责解释，自公布之日起生效。