重庆大学文件

重大校〔2012〕393号

关于印发《重庆大学学生申诉处理办法（修订）》

的通知

各二级单位：

2006年1月4日重庆大学校长办公会审议通过了《重庆大学学生申诉处理办法（试行）》，该办法施行以来在维护学生合法权益，规范学生申诉工作，保证学校对学生申诉处理行为的客观、公正、合法等方面发挥了重要作用。近年来，随着国家法律法规的更新及学校日常工作中出现的新情况，为进一步完善学校规章制度，规范学生申诉处理工作，更好维护学生的合法权益，特对现行《重庆大学学生申诉处理办法（试行）》进行修订。

《重庆大学学生申诉处理办法（修订）》已经校长办公会2012年第20次会议审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

重 庆 大 学

2012年11月12日

重庆大学学生申诉处理办法（修订）

第一章 总 则

**第一条** 为维护学生的合法权益，规范学生申诉工作，保证学校对学生申诉处理行为的客观、公正、合法，根据《教育法》、《高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》、《重庆市学生申诉办法》等有关法律、法规、规章的规定，结合本校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于具有重庆大学学籍，接受普通高等学历教育的学生对学校关系其个人利益的处理、处分有异议，认为其合法权益受到侵犯而提出申诉的情形。

已经入学报到，尚处于学籍审查期的新生适用本办法。

**第三条** 申诉范围：

（一）取消入学资格处理的；

（二）停学、休学、复学、转学或者退学处理的；

（三）违规、违纪处分的；

（四）依据法律、法规、规章可以提出申诉的其他处理决定的。

**第四条** 学生对学校的处理、处分有异议，有权遵循客观诚实、严肃认真的原则向学校提出申诉。

**第五条** 学校处理学生申诉，遵循合法、公正、公开、及时、方便学生的原则，保障校规校纪的正确实施。

**第六条** 学校设置学生申诉处理委员会（以下简称申处委员会）。申处委员会负责受理和处理学生申诉。

申处委员会设委员15人，由校领导、法律顾问、有关职能部门负责人、教师代表、学生代表组成；设主任1名，副主任3名。主任由校领导担任，副主任由校领导或者相关职能部门负责人担任。

申处委员会主要职责：

（一）依照法律、法规和规章制度受理学生申诉，维护学生合法权益；

（二）依照规定复查学生申诉，要求有关职能部门对学生申诉的处理、处分决定所依据的事实、证据、适用规定及有关材料进行复核,有关部门的复核工作应当在5个工作日内完成；

（三）对涉及学生申诉的事项，有权进行查询和调查，有权要求学院、职能部门提供申诉涉及的资料、文件，有关学院、职能部门不得推诿；

（四）依照规定程序，经复查发现对原处理、处分决定所依据的有关职能部门内部规章制度与法律、法规及其他规范性文件相抵触的，可要求其进行修改或者废止。

申处委员会下设办公室，负责处理申处委员会的日常事务；负责学生申诉咨询；审核申诉事件的事实、理由及证据材料，并及时提交申处委员会。

**第七条** 申处委员会委员与申诉案件有利害关系的应当自行回避；申诉学生也有权申请相关委员回避。

第二章 申诉提出与受理

**第八条** 学校（包括有关职能部门代表学校）对学生处理或者处分出具的决定书，应当载明学生申诉权利和申诉期限。

**第九条** 学生申诉材料由申处委员会办公室接收，并按照本规定办理。

**第十条** 学生对学校处理或者处分决定有异议的，在收到学校决定书之日起5个工作日内，可以向申处委员会提出申诉申请。

因不可抗力或者其他正当理由超过申诉期限的，应当在障碍消除后，说明理由并提供相关证明材料，经申处委员会核查属实的，可视为申请时限内提出。

有权申诉的学生因伤亡等原因不能提出申请的，可以由其代理人或者近亲属代为申请，但应当提供有关的法律文件或者身份证明书。

**第十一条** 申诉人可以委托一至二人为委托代理人代为申诉。委托代理人代为申诉的，应当出具委托书。

**第十二条** 集体申诉的，可以由全体申诉人推选3人以下的代表代为申诉。推选的代表应当出具其他申诉人的委托书。

**第十三条** 学生申诉应当以书面形式提出，按照要求填写《重庆大学学生申诉申请书》（重庆大学校长办公室网页上下载），同时申请人应当附上处理或者处分决定书及有关材料的复印件等。

**第十四条** 学生书面申诉申请书内容为：

（一）申诉人基本情况；

（二）申诉请求、主要事实、理由、依据及要求；

（三）申诉学生签名；

（四）申诉提出的日期。

**第十五条** 申诉人可以在申处委员会作出复查处理决定前，撤回申诉。

**第十六条** 学生申诉有以下情形之一的，申处委员会不予受理：

（一）以同一事实和理由重复申诉的；

（二）超越申诉范围的；

（三）超过申诉期限又无正当理由的；

（四）已向司法机关提起诉讼并已立案受理的；

（五）自动撤回申诉无正当理由又重新提起的；

（六）其他不符合法律法规以及学校有关规定的。

申处委员会作出不予受理决定的，应当及时书面告知申诉人不予受理的理由，并通知申诉学生所在学院。

**第十七条** 对学生申诉申请，申处委员会办公室应当在接到申请书之日起3个工作日内，区别不同情况作出如下处理：

（一）申诉材料齐备，予以受理，同时书面告知申诉人；

（二）申诉材料不齐备，暂不受理并限期补正，过期不补正的视为自动撤回申诉；

（三）属于本办法第十六条规定情形的，不予受理。

**第十八条** 在学生申诉期间，学校原处理、处分决定不停止执行。但因学生对学校作出退学处理或者开除学籍处分决定提起的申诉以及其他特殊情况确需暂停执行的，申处委员会主任在受理申诉时可以做出暂停执行的决定。

第三章 复查一般程序

**第十九条** 对已经受理的申诉，申处委员会应当在接到书面申诉之日起15个工作日内，作出复查决定并书面告知申诉人。因特殊情况需要延长的应当书面通知申诉人，延长的期限最长不得超过15个工作日，延长以一次为限。涉及退学处理、开除学籍处分的申诉不得延长。

**第二十条** 申处委员会根据实际情况可采取书面复查或者开听证会的方式予以复查处理。

申处委员会认为学生申诉情形简单，可以采取书面复查方式，必要时可当面听取申诉人申诉，对相关当事人进行询问，查证事实和证据，并提出处理意见或者建议。

对情况复杂、易产生争议并对学生管理制度合法性、适当性产生质疑的学生申诉，申处委员会决定采取听证会方式进行复查，应当按照本办法第五章的有关规定和程序进行。

**第二十一条** 申处委员会复查会议对申诉调查，除涉及国家秘密、个人隐私的以外，应当公开进行。但是，列席、旁听的人员参加复查会议的调查，应当事先申请并征得申处委员会同意。列席、旁听的人员应当遵守复查会议纪律。

**第二十二条** 申处委员会决议实行票决制。委员会委员必须达到应当到人数三分之二以上（含三分之二）方能投票表决，投票结果超过实到人数的一半以上（含一半）为通过。

**第二十三条** 申处委员会对申诉的复查处理实行分级复查。

复查本办法第三条第二款（一）、（二）项申诉范围的学生申诉，申处委员会在复查后提出意见，报分管校领导签批后，制作复查决定书。

对于受到开除学籍处分的学生申诉，申处委员会在复查后认为学校对学生的处理确有不当，应当提出相关意见报校长会议研究决定，经校长或者有关校领导签发后，制作复查决定书。

**第二十四条** 在学生申诉复查决定作出前，申诉人要求撤回申诉申请的，应当以书面形式说明理由，可以撤回申诉申请，申诉复查终止。

**第二十五条** 申处委员会经过复查，根据不同情况，分别作出以下处理：

（一）对原处理、原处分事实清楚，证据充分，适用依据明确，程序正当，定性准确，原处理、原处分适当的，做出维持原处理、原处分决定的结论。书面告知申诉人，并抄送相关部门。

（二）对原处理、原处分事实清楚，证据充分，适用依据明确，程序正当，定性准确，但原处理、原处分显失公正的，应当提出变更原处理、原处分的建议，并提交学校重新研究决定。

（三）对原处理、原处分有下列情形之一的，应当予以撤销原处理、原处分，并提交学校重新研究决定：

1.事实不存在的；

2.主要事实不清，证据不足的；

3.违反程序规定的；

4.适用法律、法规、规章和学校规定等依据错误的；

5.超越或者滥用职权的；

6.明显不当的。

（四）对申诉作出复查处理后，维持原处理、原处分决定的，应当制作复查决定书并送达申诉人；

（五）变更或者撤销职能部门原处理、原处分决定的，应当制作复查决定书；变更或者撤销由校长会议作出的原处理或者原处分决定的，建议校长会议重新审议并作出决定。

**第二十六条** 以学校名义发布的复查决定书，为学校的最终决定。

**第二十七条** 复查决定书应当载明申请人基本情况、申诉主要请求和理由、复查认定事实和理由、适用规定、申诉结论、享有的权利和行文时间。

**第二十八条** 复查决定书以直接、委托或者邮寄方式送达申诉人及原作出决定的部门。

申处委员会应当将复查决定书送达受送达人签收。无法送达本人的，可采取公告送达、邮寄送达等方式。送达必须有回执，受送达人应当在送达回执上签名或者盖章，并注明签收日期。签收日期为送达日期。

受送达人拒绝接收申诉处理复查决定书的，送达人应当邀请有关学院负责人或者学生代表到场见证，在送达回执上注明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或者盖章，把处理复查决定书留置在受送达人处，即视为送达。

复查决定书一经送达，即刻生效。

**第二十九条** 原作出决定部门在收到复查决定书后，应当在5个工作日内执行申诉处理决定。

**第三十条** 申诉人对申处委员会的复查处理决定仍有异议的，在接到申处委员会复查决定书之日起15个工作日内，可向重庆市教育委员会提出书面申诉。

**第三十一条** 原处分决定变更或者撤销的，申诉人有权获得因此而引起的评优、评奖的救济，学校在可能范围内予以支持。

**第三十二条** 在校内申诉程序进行中，申诉人就申诉事项向重庆市教育委员会提出申诉或者向法院提起行政诉讼已被受理的，应当及时书面通知申处委员会，校内申诉程序终结。

第四章 复查简易程序

**第三十三条** 申处委员会复查申诉警告至留校察看处分的简单案件，或者申处委员会认为事实清楚，证据确凿，争议不大，符合程序，适用法律、法规和规章制度正确的其他复查申诉的简单案件，适用本章规定。

**第三十四条** 申处委员会主任可以指定申处委员会成员中的校领导、法律顾问、有关职能部门负责人、教师代表和学生代表组成复查组代表申处委员会复查简单案件。

**第三十五条** 复查组组长由校领导担任，负责组织复查简易案件。

**第三十六条** 复查组可以当即复查，也可以另定日期复查。简单案件，可以用简便方式随时通知申诉人、当事人、证人。

**第三十七条** 申处委员会复查组经调查提出意见，由申处委员会主任签批，制作复查决定书，送达申诉人。

**第三十八条** 适用简易程序复查简单案件，本章未规定的，应当按照本办法第三章的有关规定和程序进行。

第五章 复查听证程序

**第三十九条** 申处委员会根据申诉人或者代理人请求，或者对没有请求听证，认为应当实施听证程序的，在实施听证前应当征得申诉人或者代理人同意。听证机构的组成由申处委员会根据有关规定确定。听证主持人由申处委员会主任指派申处委员会成员担任。

**第四十条** 除涉及国家秘密、个人隐私的以外，听证应当公开进行。

**第四十一条** 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；

（二）中止或者终结听证；

（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）负责就听证程序中查明的事实向申处委员会作出书面报告，并就该申诉案件提出处理建议。

**第四十二条** 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；保守与申诉案件相关的秘密和个人隐私。

**第四十三条** 参加听证的当事人和其他人员应当按时参加听证，遵守听证秩序，如实回答听证主持人的询问，依法举证。

**第四十四条** 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。

**第四十五条** 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）作出处理或者处分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、证据或者依据进行申辩，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证，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。

**第四十六条** 听证记录员应当将听证的全部活动进行笔录，并由当事人、听证主持人和听证记录员签名或者盖章。

**第四十七条** 听证结束后，听证主持人应当主持制作听证报告。听证报告是作出复查结论的依据。

第六章 附 则

**第四十八条** 对接受成人高等学历教育的学生、港澳台侨学生、留学生的申诉处理，参照本办法执行。

**第四十九条** 申处委员会所需工作经费，由学校专款专用划拨，列入学校经费支出。申处委员会复查学生申诉，不收取学生费用。

**第五十条** 对学生原处理、原处分决定的职能部门及有关工作人员，申处委员会委员及有关工作人员有徇私舞弊或者渎职、失职行为的，按照学校纪律及相关规定处理。

**第五十一条** 本办法由学校学生申诉处理委员会负责解释。

**第五十二条** 本办法自公布之日起施行。原《重庆大学学生申诉处理办法（试行）》同时废止。

重庆大学校长办公室 2012年11月12日发