

桂林学院文件

桂院政学工〔2023〕90号

关于印发《桂林学院全日制学生校内申诉实施细则》的通知

各二级学院，各单位：

《桂林学院全日制学生校内申诉实施细则》已经2022年秋季学期第10次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请认真学习并遵照执行。



桂林学院全日制学生校内申诉实施细则

第一章 总 则

第一条 为规范学生校内申诉制度，保证学校处分行为的客观、公正，保障学校和行政机关依法按章行使职权，维护学生的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》及相关法律法规，结合我校实际，依据《桂林学院全日制普通本科学生管理规定》（桂院政学工〔2023〕47号），制定本细则。

第二条 本细则适用于在我校接受普通高等学历教育的全日制本科学生（以下简称“学生”）。

第三条 学生对本人受到的取消入学资格、退学、警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍及法律法规规定可以提出申诉的相关处理决定等纪律处分（或处理决定）有异议的，可向学校学生申诉处理委员会（以下简称学生申诉处理委员会）进行申诉。

第四条 学生提出申诉应当坚持严肃、认真、诚实的原则；处理学生申诉，应当遵循合法、公开、公平、公正和便利学生的原则。坚持有错必纠，保障法律、法规和学校规章制度的正确实施。

第二章 学生申诉处理委员会的组成及职责

第五条 学校成立的学生申诉处理委员会是学生申诉处理的

专门机构，委员会主任、副主任由学校领导担任，委员由学生管理部门、教学管理部门、法务部门等相关部门领导和各二级学院学生工作负责人、申诉人所在专业任课教师代表 1 人以及校学生会主席、申诉人所在二级学院或班级学生代表 3 人等组成。

第六条 学生申诉处理委员会应依法维护学校和学生的合法权益，依照本细则具体办理学生申诉复查事项，履行下列职责：

- （一）受理本细则规定的学生申诉；
- （二）向有关单位（部门）和人员调查取证，查阅文件和材料；
- （三）对申诉进行复查处理，并作出申诉复查决定；
- （四）对学校相关部门违反本细则规定的行为，依照规定的权限和程序提出整改建议；
- （五）协助办理因不服申诉复查决定，申诉人可向广西壮族自治区教育厅提出申诉的有关事项；
- （六）学校规定的其他职责。

第三章 申诉的受理

第七条 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，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。申诉人因不可抗力因素或者其他正当理由耽误法定申诉期限的，应在障碍因素消除后，说明理由并提供相关证明材料，经学生申诉处理委员会核实的，可视为申诉时限内提出。但作出复查结论的时间，仍以收到书面申诉之日算起。

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。

学生提出申诉时，申诉人或监护人、代理人须向学生申诉处理委员会递交《桂林学院学生申诉登记表》及申诉相关材料，并按学校统一印制的申诉登记表及其要求，准确无误的填写，否则后果自负。同时呈递上学校已作出的原处理或处分决定书。对同一处理或处分决定的申诉以一次为限。

有权申诉的申诉人为无民事行为能力或者限制民事行为能力的人，其近亲属为代理人可以代为申诉。

第八条 3人以上（就同一事实和理由）同时申诉时，应由申诉人选出不超过3位的代表人，并签署委托书。

第九条 对学生提出申诉，学生申诉处理委员会应当在接到申诉书之日起3日内，区别不同情况作出予以受理，暂不受理或不予受理的决定，并及时告之申诉人。

第十条 学生申诉处理委员会对于以下情况的申诉不予受理。

- （一）申请事项不属于受理范围的；
- （二）申诉超过申诉时限，且无正当理由的；
- （三）申诉人无正当理由重复申诉的；
- （四）已撤回申诉，又无正当理由再申诉的；

- (五)由他人代理申诉,其代理人不符合本办法规定要求的;
- (六)申诉人不属于第四条规定的情形的;
- (七)申诉材料不齐备且在限期内未补正的。

第十一条 学生申诉处理委员会对于以下情况的申诉暂不予受理。

- (一)申诉材料中无学校原处分决定书;
- (二)提出的书面申请材料不符合规定要求。

对暂不予以受理的申诉,待申诉人补正后受理,其原申诉时限不变,接到申诉书的时间从补正后的时间起算。

第四章 申诉的复查与决定

第十二条 学生申诉处理委员会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。情况复杂不能在规定限期内作出结论的,经学校负责人批准,可延长15日。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。

第十三条 学生申诉处理委员会受理申诉后,根据申诉人的具体情况,可以决定采取一般程序或听证程序进行复查。决定采取一般程序复查,由学生申诉处理委员会成立该项申诉复查小组(以下简称申诉复查小组),具体负责该项申诉的复查。

第十四条 申诉复查小组成员应当是学生申诉处理委员会委员,申诉复查小组一般由5至7人组成,由学生申诉处理委员会主任根据具体情况确定。

第十五条 申诉复查小组按以下程序对申诉人的申诉进行复查：

- （一）提出原处理的原始材料，对原处理材料予以复查；
- （二）听取申诉人的申辩，向申诉人进行书面询问；
- （三）听取原处理部门（单位）领导、经办人以及相关其他人员的意见；
- （四）对申诉人提出的新线索、新情况予以核实或查证；
- （五）申诉复查小组综合以上了解的情况，向学生申诉处理委员会提交该项申诉的书面复查报告。

第十六条 在申诉复查过程中，原处理单位（部门）不得自行向申诉人和相关单位或者其他个人收集证据。

第十七条 学生申诉处理委员会召开委员会议，听取申诉复查小组负责人的书面复查报告，对申请人提出的申诉进行复查讨论，并作出复查结论。

学生申诉处理委员会召开的申诉复查专题会议应有三分之二以上的学生申诉处理委员会委员到会（因故不能出席会议时，不得委托他人代理），处理结论应半数以上同意方为通过。

第十八条 学生申诉处理委员会根据情况提出申诉处理意见，作出下列两种决定：

- （一）通过复查认为原处理事实清楚，证据确凿，适用依据正确，程序合法，定性准确，处罚相当，应作出维持原处理或处分决定的决定。直接告知申诉人，并抄送相关部门（单位）。

(二)通过复查认为原处理决定有下列情况之一的,建议撤销或变更原处理决定:

- 1.事实认定不清,证据不足的;
- 2.适用依据错误的;
- 3.违反法律、法规和学院相关制度所规定的处理程序的;
- 4.其他应当撤销或变更的。

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,可以作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。

对变更留校察看及以下处分的,由原处理或处分单位以学校名义发布;对变更退学处理或开除学籍处分的,由原处理或处分单位提出建议,报校长办公会审议决定。对留校察看及以下处分的决定以及对变更退学或开除学籍处分的经校长办公会审议后的决定,为学校的最终决定。

第十九条 学生申诉处理委员会应当将申诉复查决定书直接送达学生本人,学生拒绝签收的,可以以留置方式送达;已离校的,可以采取邮寄方式送达;难于联系的,可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第二十条 在申诉期间,对申诉人的原处理决定不停止执行,但有下列情况之一的,可以停止执行:

- (一)对申诉人的原处理单位(部门)认为需要停止执行的;

(二) 学生申诉处理委员会认为需要停止执行的;

(三) 申诉人要求停止执行、学生申诉处理委员会认为其要求合理, 决定停止执行的;

(四) 法律规定停止执行的。

第二十一条 申诉人在学生申诉处理委员会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申诉人的撤诉申请后, 即终止审理复查工作。申诉一经撤回, 不得就同一事实再提出申诉。

第二十二条 申诉人对学生申诉处理委员会复查决定有异议, 依据《普通高等学校学生管理规定》第六十二条之规定, 在接到复查决定书之日起 15 日内, 可以向广西壮族自治区教育厅提出书面申诉。

第五章 申诉处理听证程序

第二十三条 学生申诉复查的调查可以采用听证会的方式, 但听证会适用于:

(一) 申诉人受到学校取消入学资格和退学处理的申诉;

(二) 申诉人受到学校给予开除学籍处分的申诉。

第二十四条 根据申诉人的申诉理由和申诉请求, 学生申诉处理委员会认为有必要采用公开听证的方式对申诉人以申诉复查的调查。

第二十五条 申诉处理听证会由学生申诉处理委员会主持召开, 主持人由学生申诉处理委员会主任担任, 学生申诉处理委员

会主任因故不能召集并主持时，可以委托副主任召集并主持。

第二十六条 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）申诉处理小组提出对申诉的处理意见。

第二十七条 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。

第二十八条 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。

第二十九条 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。

第三十条 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。

第三十一条 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。

第三十二条 听证结束后,应及时召开会议,按本细则第十八条、第十九条、第二十条之规定作出申诉处理决定。

第六章 附 则

第三十三条 本细则所称的“以上”、“以内”均包含本数。

第三十四条 对在我校接受高等学历继续教育的学生、国际教育学生等其他类别的学生参照此细则执行。

第三十五条 本细则由桂林学院学生申诉处理委员会负责解释。

第三十六条 本细则自印发之日起施行。原《广西师范大学漓江学院学生校内申诉实施细则》漓院政学工〔2017〕45号)同时废止,原以广西师范大学漓江学院录取的学生参照本细则执行。

附表

桂林学院学生申诉登记表

收件日期： 年 月 日

收件编号：

姓名		性别		籍贯		出生年月	
二级学院		专业		学号		政治面貌	
通讯地址及联系电话							
原处分/处理文号及文件名							
申诉材料		☐《桂林学院学生申诉登记表》 ☐《桂林学院学生申诉书》 ☐申诉人学生证及身份证复印件 ☐学校对其作出处理或处分决定书原件及复印件 ☐其他与申诉事项相关的证据材料 ☐委托代理人身份证复印件、委托人签名或者盖章的授权委托书。授权委托书必须记明委托事项和权限。					
本人愿对申诉书所写内容及提供的相关材料真实性负责。若有不实之处，愿意承担由此产生的一切后果。 申诉人签字： 年 月 日							

备注：申诉人须详实填写此表格全部内容，并签署真实姓名。

.....

（学生存查联）兹收到 同学申诉书一份，此证。

收件日期	年 月 日	(收文单位盖章)
收件编号		

桂林学院学生申诉书

申诉书应包含以下内容:

- 1、客观、完整的陈述原事件的全过程；
- 2、针对原处理（处分）事件阐明申诉理由并提出相关依据、证据；
- 3、具体、明确地提出申诉目的。

[illegible]

桂林学院学校办公室

2023 年 5 月 25 日印发