北京印刷学院学生申诉管理办法

第一章　总　则

第一条　为了保证对学生处理行为的客观、公正、公平，保护学生的合法权益，保障学校及其各部门依法按章行使职权，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部第 41 号令）、北京市教育委员会《关于普通高等学校学生违纪处分程序的若干规定》(京教策[2005]5 号)和相关法律法规，结合我校实际，制定本办法。

第二条　本办法所称的申诉是指学生对学校的处理或者处分决定不服，而向学校提出的变更处理或处分决定的请求。

第三条　本办法所称的学生是指具有我校正式学籍的接受普通高等学历教育的全日制研究生、本科生，也适用于已录取，但处于保留入学资格的新生。

第四条　学生申诉时，应当以尊重客观事实、严肃认真、诚实守信的原则，依据相关规定和正当程序提出申诉。

第五条　申诉处理委员会履行学生申诉复查职责，应当遵循合法、公平、公正、公开、及时、方便学生的原则，坚持有错必纠，保障法律、法规和学校规章的正确实施。

第二章　组织机构

第六条　学校设立学生申诉处理委员会，负责受理学生申诉事宜。

第七条　学生申诉处理委员会由校领导、主要职能部门负责人、教师代表和学生代表组成。教师代表由工会推荐；学生代表由各二级学院推荐。

第八条　学生申诉处理委员会设主任 1 人，副主任 2—3 人，其中常务副主任 1 人，委员若干人，秘书 1 人。每届任期两年，届满后，及时进行调整和选举。

第九条　学生申诉处理委员会主任负责学生申诉的全面工作，学生申诉处理委员会常务副主任主持日常工作。学生申诉处理委员会主任行使下列职权：

一、决定是否受理学生申诉申请；

二、召集和主持学生申诉处理委员会会议；

三、决定相关人员的回避；

四、在相关议题不能形成多数意见或者不能达到规定票数时，作出最终决定。

学生申诉处理委员会主任缺席时，由学生申诉处理委员会主任委托学生申诉处理委员会常务副主任代行上述职权。

第十条　学校申诉处理委员会履行下列职责：

一、受理符合本办法规定的学生申诉；

二、向有关单位（部门）和人员调查取证；

三、对申诉进行复查处理，并作出申诉复查决定；

四、对学校及其各部门违反本办法规定的行为，依照规定的权限和程序提出处理建议。

第十一条 学生申诉处理委员会办公室设在学生处，负责学生申诉处理委员会的日常事务，主要包括学生申诉的受理、有关文字资料拟写、相关文书的传达、查阅、存档等工作。

第三章 申诉范围

第十二条 学生对学校作出的涉及本人权益的下列决定有异议，可以依照本办法规定提出申诉：

一、被取消入学资格处理的；

二、被退学处理的；

三、因违法、违规、违纪而受到警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分的。

第四章 申诉的申请与受理

第十三条 学生对学校的处理或处分决定有异议的，可以在学校送达处理或处分决定书之日起10个工作日内（因不可抗力除外）向学校申诉处理委员会提出书面申诉。学生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理其提出的申诉。

第十四条 提出申诉时，申诉人或代理人应当向学校学生申诉处理委员会办公室递交《北京印刷学院学生申诉书》，申诉书应当按学校统一制定的格式及其要求，准确无误的填写，否则申诉处理委员会将不予受理。申诉书应载明下列内容：

一、申诉人的姓名、性别、年龄、籍贯、所属院系、年级、专业、学号、有效联系方式、通讯地址等基本情况；

二、申诉的事项、理由及请求；

三、相关文件及证据；

四、申诉人本人亲笔签名或法定监护人签名；

五、申诉日期。

有权申诉的申诉人为无民事行为能力人或者限制民事行为能力人的，其监护人或近亲属可以为当事人代为申诉。

第十五条 申诉处理委员会对于以下情况的申诉不予受理：

一、申诉事项不属于申诉处理委员会受理范围的；

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，又无正当理由再次申诉的；

五、由他人代理的申诉，其代理人不符合本办法规定要求的。

第十六条 申诉处理委员会对于书面申诉书不符合规定要求情况的申诉暂不予受理，待申诉人补正后受理，其原申诉时限不变。

第十七条 学生申诉处理委员会应当在接到申诉书之日起3个工作日内，根据不同情况，分别作出如下处理：

一、申诉符合规定的，应当提出予以受理的建议，报学生申诉处理委员会主任决定受理，并书面通知申诉人。逾期不通知的视为受理；

二、申诉事项经核实不属于申诉范围或者无正当理由超过申诉期限的，作出不予受理的决定，并书面通知申诉人；

三、申诉书内容欠缺的，通知申诉人在3个工作日内予以补正；无正当理由超过期限未予补正的，视为放弃申诉权利。

第十八条 申诉受理通知书应当载明申诉人的陈述申辩权、申请回避权、案卷查阅权和学生申诉

处理委员会委员名单。不受理通知书应当载明不予受理的理由、依据和申诉人向北京市教育委员会提出申诉的权利与期限。学生申诉受理通知书和不受理通知书均应加盖学校公章。

第十九条 学生申诉受理期间，原处理或处分决定不停止执行，但学生申诉处理委员会认为应当停止执行的除外。

第五章 申诉的处理

第二十条 学生申诉处理委员会对学生申诉进行复查。复查工作主要程序如下：

一、调阅、复审学生处理或处分的有关材料；

二、与负责此项学生处理或处分的部门和相关人员约谈；

三、听取申诉学生的有关申诉；

四、对认为不清楚的事实和证据，展开进一步调查；

五、组织申诉复查会；

六、作出复查决定或提出建议。

第二十一条 学生申诉处理委员会应当对原处理或处分决定是否合法进行审查。审查主要内容如下：

一、事实是否清楚，主要证据是否确实、充分；

二、定性是否准确；

三、程序是否符合规定；

四、原处理或处分决定是否公正、公平；

五、适用法律、法规和规章制度是否适当；

六、其它需要查清的问题。

第二十二条 参加申诉复查会议人员为学校学生申诉处理委员会委员、作出处理或处分决定的部门代表、申诉人或其代理人，以及本事件证人。会议由学生申诉处理委员会主任或副主任担任主持 。会议程序如下：

一、主持人介绍学生申诉处理委员会委员；

二、主持人询问申诉人或其代理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、作出处理或处分决定的部门代表陈述；

五、申诉人或其代理人与作出处理或处分决定的部门代表就事件事实和理由进行辩论及申诉处理委员会委员询问；

六、申诉人或其代理人做最后陈述；

七、学生申诉处理委员会进行合议；

八、学生申诉处理委员会进行投票表决，形成书面意见。

第二十三条 申诉处理委员会委员在申诉处理时，涉及下列情况之一时，应当自行回避；未自行回避的，申诉处理委员会应要求其回避；申诉人或其代理人也可以在申诉复查前或当场用口头或书面形式申请其回避：

一、是申诉人或其代理人的近亲属；

二、与申诉事项有利害关系；

三、与申诉人或其代理人有其他关系，可能影响申诉事项的公正处理的。

第二十四条 学生申诉处理委员会对于申诉事件，经过复查，按照下列情形对学生申诉分别作出如下处理：

一、原处理或处分决定认定事实清楚、证据充分、程序正当、适用规章制度正确的，作出维持原处理或处分决定的复查决定；

二、原处理或处分决定有下列情形之一，申诉委员会可以变更原处理或处分决定：

（一）认定事实错误或者事实不清、证据不足；

（二）适用规章制度错误；

（三）严重违反处理或处分程序。

对上述不涉及学生学籍变更的，学生申诉处理委员会直接作出的变更决定为学校的最终决定，以学校名义发布；对涉及变更退学处理或开除学籍处分的，申诉处理委员会提出书面建议，由校长办公会议研究决定，最终作出申诉处理决定。

第二十五条 学生申诉处理委员会应当在申诉受理决定之日起 15 个工作日内作出维持或变更原处理或处分决定的复查决定，并将复查决定书送达申诉人本人。要求申诉人补正申诉书的，上款所列期限自申诉人提交补正的申诉书之日起计算。申诉处理委员会对申诉人提出的申诉进行复查时，因故确需延长作出复查结论时间的，应当提前书面通知申诉人。

第二十六条 复查决定书应当载明下列事项：

一、复查决定所依据的事实、证据和依据；

二、复查处理决定的理由；

三、申诉人向北京市教育委员会提出申诉的权利和期限；

四、作出处理决定的日期。

申诉处理决定通知书应当加盖学校公章。

第二十七条 学生申诉处理委员会要将复查决定书及时送达申诉人，并由其签收；对不能直接送达本人的，可以邮寄送达其父母或成年家属；被处分学生下落不明，或者通过其他方式无法送达的，则可以在校内公告栏内或校园信息网予以公告，60 日后视同送达。

第二十八条 申诉人对学校申诉处理委员会复查决定有异议的，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》第六十三条之规定，在接到复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向北京市教育委员会提出书面申诉。

第二十九条 学生申诉处理终结后，学生不得就同一事项基于类似的事实和理由再次向学生申诉处理委员会提出申诉。

第三十条 在复查决定作出之前，申诉人可以向学生申诉处理委员会办公室书面要求撤回申诉。撤回申诉的，视为未提出申诉。

第五章 申诉的处理

第三十一条 成人高等学历教育的学生、非学历教育的学生、港澳台侨学生、留学生的申诉参照本办法执行。

第三十二条 本办法经校长办公会议审议通过，并报北京市教委备案。

第三十三条 本办法由北京印刷学院学生申诉处理委员会负责解释。