

学生申诉管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范我校对学生实施的纪律处分和其他处理行为，切实维护学生的正当权益，根据《普通高等学校学生管理规定》和《上海立达学院学生违纪处分规定》等有关规定，制定本规定。

第二条 本规定适用于正式注册、取得我校学籍的学生因受纪律处分、退学处理、取消学籍、新生受取消入学资格处理以及依据学校其他规定而提出的申诉等情形。

第三条 学生坚持严肃、认真、诚实的原则提出申诉；学校坚持公开、公正、实事求是和有错必纠的原则处理学生的申诉。学校不得因学生申诉，而加重对学生的处理。

第二章 申诉处理的组织机构

第四条 学校成立学生申诉处理委员会（以下简称申诉委员会），受理学生申诉事宜。申诉委员会下设办公室，办公室设在校长办公室，负责日常工作。

第五条 申诉委员会设委员9人，主任委员、副主任委员各1名，组成如下：

（一）分管学生工作校领导1名。

（二）学生处、教务处、后保处相关负责人各1名。

（三）教师代表2名，由工会推荐，任期2年，连任不得超过两届。

（四）学生代表3名，1名为学生会主席、2名普通学生通过自愿报名择优录用，任期1年，连任不得超过两届。

申诉受理后，根据申诉事件的需要，申诉委员会可邀请有关人员或职能部门代表列席会议。

第六条 申诉委员会办公室由主任1名、副主任2名、工作人员若干组成；办公室负责学生申诉的接待工作，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。对调解、沟通无效者及时提请申诉委员会，通过书面审查、调解、听证方式处理。

第三章 申诉的受理

第七条 学生对学校作出的涉及本人权益的下列处理决定有异议的，在收到处理、处分决定书之日起10日内，可以向学校申诉委员会提出申诉。因不可抗力等正当理由在规定的期限内未能提出申诉的，经受理部门确认后，自障碍消除之日起延长3日。

（一）对学生本人作出的取消入学资格、取消学籍、退学等处理决定。

- (二) 对学生本人做出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等处分。
- (四) 对学生人身权、财产权等公民权受到侵犯的决定。
- (五) 法律、法规规定可以提出申诉的其它处理决定。

自处理、处分决定书送达之日起，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。

第八条 申诉受理的条件

- (一) 申诉人认为学校原决定错误的；
- (二) 申诉人认为学校原决定程序不符合规定的；
- (三) 申诉人提出学校原决定依据的事实不清或有新的证据证明与事实不符的；
- (四) 有证据证明学校做出决定的部门或个人有循私枉法行为的。

第九条 学生提出申诉时，应当向申诉委员会办公室递交申诉申请书，并附上学校作出的处理决定（复印件）。申诉书应当载明下列内容：

- (一) 申诉人的姓名、班级、学号及其它基本情况。
- (二) 申诉的事项、理由及相关证明或证据。
- (三) 提出申诉的日期。
- (四) 申诉学生本人签名；由他人代为提出申诉申请的，应提交本人签署的委托书。

第十条 申诉委员会办公室在接到学生提出申诉后，应及时对申诉是否符合受理条件进行下列初步审查：

- (一) 提出申诉的人是否有资格；
- (二) 申诉事项是否属于申诉委员会的受案范围和管辖范围；
- (三) 申诉请求是否明确、具体，是否有事实根据；
- (四) 申诉是否在规定的期限内提出；
- (五) 申诉书是否符合规定的要求；
- (六) 申诉材料是否齐备。

凡不具备上述条件之一的申诉，不予受理接待。

第十一条 对学生提出的申诉，应当在接到申诉书之日起3日内，区别不同情况作出如下处理：

(一) 对符合申诉条件的，应当提出予以受理的建议，报申诉处理委员会主任决定受理，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等不符合申诉条件的，向申诉人作出不予受理的答复；

(三) 申诉材料不齐备的，限期（3日内）补正。无正当理由超过期限未予补正的，视为放弃申诉权利；

对上述几款的处理，应当制作书面通知并送达申诉人。

第十二条 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、依据和当事学生向上海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应当加盖学生申诉委员会印章。

第十三条 对决定予以受理的申诉，应当在接到申诉申请书后的 5 日内，启动申诉的处理程序，并自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期限内作出结论的，经分管学生工作校领导批准，可延长 15 日。

第四章 申诉的处理程序

第十四条 申诉委员会应当审阅案件调查报告及其有关材料，并对下列问题进行复查和评议：

- (一) 案件事实是否已经查清；
- (二) 原处分或处理决定事实是否真实、清楚，主要证据是否充分、确切；
- (三) 原处分或处理决定适用依据是否正确；
- (四) 原处分或处理决定的处理程序是否符合规定；
- (五) 原处分或处理决定是否显失公正；
- (六) 原处分或处理决定的作出单位或部门有无超越职权或滥用职权的情形；
- (七) 其他需要评议的问题。申诉委员会认为调查的事实仍然不够清楚，可以重新调查和复查及评议。

申诉委员会对申诉事项进行复查时，学校有关部门和个人有协助的义务。

在复查过程中，原处理部门不得自行向申诉人和相关部门或者其他个人收集证据。

第十五条 在申诉期间，原处理决定不停止执行，但是有下列情形之一的，申诉委员会可以建议学校暂缓执行有关决定：

- (一) 对取消入学资格、退学处理、取消学籍等决定或开除学籍处分决定有异议提出申诉的；
- (二) 对申诉人的原处理部门认为需要暂缓执行的；
- (三) 申诉委员会认为需要暂缓执行的；
- (四) 申诉人申请暂缓执行，申诉委员会认为其要求合理的；
- (五) 法律规定暂缓执行的。”

第十六条 申诉委员会应当在决定受理后 3 日内将受理通知书送达申请人。

第十七条 申诉委员会成员有下列情形之一的，应自行回避，申诉人也有权要求其回避：

- (一) 是申诉学生的近亲属；
- (二) 与申诉有利害关系；

(三) 与申诉学生有其他关系，可能影响申诉公正处理的。

第十八条 申诉委员会主任的回避，由校长办公会议决定；其他成员的回避，由申诉委员会主任决定。对于回避事宜有争议的，由申诉处理委员会会议表决决定。

回避决定应当在提出回避申请之日起3日内作出。回避决定作出后，应及时通知提出回避的申请人。在作出是否回避的决定前，被申请回避的人员应暂停参与申诉的复查工作。

第十九条 申诉委员会以召开申诉复查会议的方式，复查学生的申诉。复查会议应有2/3以上委员出席方为有效。委员因故不能出席会议时，不得委托代理。

第二十条 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不能达到规定票数时，作出最终决定。

主任缺席时，由主任委托委员会副主任代行上述职权。申诉委员会根据实际情况可采取书面审查或开听证会的方式处理申诉。申诉委员会决定采取听证会方式进行调查的，应按照第四章的有关规定和程序进行。

复查原则上采用书面审查方式。由申诉委员会主任决定或二分之一以上委员提议，申诉委员会可采用到会审查的方式，要求申诉人和对申诉人提出处分（处理）决定的部门负责人，到会进行陈述、辩解和质证。

第二十一条 申诉委员会应在综合分析申诉人的申请、处分（处理）决定和有关规定的基礎上，形成复查结论。可通过协商一致或投票表决的方式形成。通过投票方式形成复查结论的，应获出席会议的半数以上委员赞成。

采用到会审查方式的，应遵循以下程序：

- (一) 会议主持人指令记录员宣布会议纪律和注意事项；
- (二) 申诉人陈述申诉理由，并提供相关证明材料；
- (三) 对申诉人提出处分（处理）决定的部门负责人进行辩解，并提供相关证明材料；
- (四) 申诉人和对申诉人提出处分（处理）决定的部门负责人，可就有关问题展开辩论；
- (五) 委员评议；
- (六) 由会议主持人决定，会议可以当场做出复查结论，也可以择日做出。

第二十二条 申诉委员会经复查，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做出决定；对于取消入学资格、取消学籍、退学处理、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，需重新提交校长办公会作出决定。

复查结论应形成书面材料，并由申诉委员会主任签名。

第二十三条申诉委员会办公室应根据复查意见，做出书面复查决定，经申诉委员会主任签署，发给申诉人及对申诉人做出处理或处分决定的职能部门；对于取消入学资格、取消学籍、退学处理、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，需同时发给校长办公会。

书面复查决定等文书编列申诉委员会办公室所在部门文号，并按照学校有关规定归档；同时应归入对申诉人做出处分（处理）决定的部门的文书档案。

第二十四条在未作出申诉复查决定前，申诉人可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出，递交申诉委员会办公室。申诉委员会在接到关于撤回申诉的申请书后，停止工作。撤回申诉后，学生不得以同一事实和理由再次申诉。

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。

第二十五条学生对申诉委员会复查决定有异议的，在接到申诉委员会复查决定书之日起15日内，可以向上海市教育委员会提出书面申诉。申诉期间，原处理决定不停止执行。

第二十六条申诉委员会办公室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。

第五章 关于听证的规定和程序

第二十七条学生申诉处理委员会根据申诉人或代理人请求，或认为应该实施听证程序的，可安排进行听证，对没有请求的听证，在实施前应征得申诉人或代理人同意。听证主持人由申诉处理委员会成员担任。

第二十八条主持人及学生申诉处理委员会成员有下列情形的，应自行回避，当事人有权申请回避：

- （一）本案当事人的近亲属或与当事人有利害关系的人员；
- （二）与本案处理结果有利害关系的人。

第二十九条听证申诉当事人享有下列权利：

- （一）申请回避权；
- （二）委托代理人的权利；
- （三）质证权；
- （四）申辩权；
- （五）最后陈述权。

第三十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其退场；
- (六) 向学生申诉处理委员会提出对申诉的处理意见。

第三十一条 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。

第三十二条 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。

第三十三条 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。

第三十四条 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。

第三十五条 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。听证笔录还应当由当事人当场签名或者盖章。

第三十六条 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 责任

第三十七条 原处理部门处理错误的，应当及时予以纠正；造成名誉损害的，应当恢复名誉、消除影响、赔礼道歉；造成经济损失的，应当负赔偿责任。

第三十八条 原处理部门处理有误，且不按复查决定给予纠正，或者对申诉学生进行打击报复的，学校必须追究直接责任者和负责人的责任，必要时给予行政处分；触犯刑法的，移交司法部门依法追究刑事责任。

第三十九条学生在申诉中捏造事实、弄虚作假、陷害他人的，学校相关部门要根据情节轻重给予处分；给国家和他人造成经济损失的，应当予以赔偿；给他人造成名誉损害的，应当公开赔礼道歉，挽回影响。触犯刑法的，移交司法部门依法追究刑事责任。

第七章 附 则

第四十条 本规定所规定的“以上”、“以下”，均包括本数和本处分在内。

第四十一条 申诉复查的费用应当由学校承担，所需经费应当列入学校的预算。不得向申诉人收取任何费用。

第四十二条 本规定由学生申诉处理委员会负责解释。

第四十三条 本《规定》于2007年制定，于2017年修订。2017年修订的《规定》自2017年9月1日起施行，2024年继续沿用。