

# 云南农业大学文件

校政发〔2017〕104号

---

## 云南农业大学关于印发学生申诉 管理规定的通知

各学院、部门：

根据教育部2017年2月修订的《普通高等学校学生管理规定》(教育部第41号令)，学校结合实际修订了《云南农业大学学生申诉管理规定》。现印发给你们，请依照执行。

云南农业大学

2017年7月13日

# 云南农业大学学生申诉管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 为规范学生校内申诉制度，保证学校处理行为的客观、公正、保障学生的合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）和有关法律法规制定本规定。

**第二条** 本规定所称的申诉，是指学生对学校作出的涉及本人权益的处理决定不服，向学校提出意见和要求。

**第三条** 本规定适用于在我校接受普通高等学历教育的全日制研究生和本科、专科（高职）学生（以下称学生），留学生参照执行。

**第四条** 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受理学生的申诉。

## 第二章 组织机构及工作职责

**第五条** 学校成立“云南农业大学学生申诉处理委员会”（以下简称申诉委员会），申诉委员会办公室设在学校监察审计处，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

**第六条** 申诉委员会由学校相关领导、职能部门负责人、教师代表、学生代表等组成，根据情况需要可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

**第七条** 申诉委员会工作职责：

1.负责受理学生提出对学校作出的涉及本人权益的下列处

理决定不服的申诉，并提出具体处理意见。

(1) 对学生本人作出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍、取消入学资格、退学处理等行政处分；

(2) 法律、法规规定可以提出申诉的其他处理决定。

2. 成立申诉处理小组对涉及学生申诉的事项开展听证、查询和调查。

3. 保护学生在申诉期间的合法权利。

### 第三章 申诉的受理

**第八条** 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，向学校学生申诉委员会提出书面申诉，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：

1. 申诉人的姓名、班级、学号及其他基本情况。

2. 申诉的事项、理由及要求。

3. 提出申诉的日期。

**第九条** 对学生提出的申诉，申诉委员会应当在接到申诉书之日起 3 日内，区别不同情况作出以下答复：

1. 予以受理，同时告知申诉人。

2. 申诉材料不齐全，限期补正。过期不补正的视为不再申诉。

**第十条** 对决定予以受理的申诉，申诉委员会应当在接到申诉书后的 5 日内，启动申诉的处理程序，并在自接到申诉申请书之日起 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。

申诉委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

#### **第四章 申诉的处理及程序**

**第十一条** 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受理学生申诉。采取书面审查方式的，申诉委员会也应对相关当事人进行询问，开展必要的查证。采取听证会方式进行调查的，应按照第五章的有关规定和程序进行。

**第十二条** 申诉委员会要根据实际情况提出处理意见，区别不同情况，作出下列决定：

1.原处理决定正确的，维持原处理决定。

2.认为作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。

**第十三条** 申诉委员会要将申诉处理决定书及时送达申诉人。送达方式可采取下列任何一种：本人签收；按申请书通讯地址邮寄并在校内布告栏内公告。

**第十四条** 在申诉期间，原处理决定不停止执行。如特殊情况需要暂缓的，由申诉委员会出具证明。

**第十五条** 在未作出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。申诉委员会在接到关于撤回申诉的申请书后，可以停止受理工作。

**第十六条** 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

**第十七条** 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，申诉委员会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。

## **第五章 关于听证的规定和程序**

**第十八条** 申诉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，对没有请求的听证，在实施前应征得申诉人或代理人同意。听证主持人由申诉委员会成员担当。

**第十九条** 听证主持人就听证活动行使下列职权：

1. 决定举行听证的时间、地点和参加人员。
2. 决定听证的延期、中止或者终结。
3. 询问听证参加人。
4. 接收并审核有关证据。
5. 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。
6. 向申诉委员会提出对申诉的处理意见。

**第二十条** 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。

**第二十一条** 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。

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 听证应当按照下列程序进行：

1. 听证主持人宣布听证开始，宣布案由。

2. 作出处分或处理的经办人就有关事实和依据进行陈述。

3. 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。

4. 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。

5. 有关当事人作最后陈述。

6. 听证主持人宣布听证结束。

**第二十四条** 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。

**第二十五条** 听证结束后，听证主持人应当主持制作听证报告。

## 第六章 附则

**第二十六条** 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行，由学校申诉委员会负责解释。原《云南农业大学学生校内申诉管理暂行规定》（校办发〔2005〕61 号）同时废止。