

# 浙江财经大学文件

浙财大〔2017〕157号

## 关于印发《浙江财经大学学生申诉管理办法》 的通知

各部门、各单位：

《浙江财经大学学生申诉管理办法》已经学校讨论通过，现予以印发，请遵照执行。



# 浙江财经大学学生申诉管理办法

## 第一章 总 则

第一条 根据《普通高等学校学生管理规定》和有关法律法规，为深入贯彻学校“学生为本”的教育理念，保证学校处理行为的客观、公正，维护学生正当权益，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制普通在校本科生和研究生。

第三条 本办法所称的申诉，是指学生对学校作出的涉及本人合法权益的处理或处分决定不服，向学校提出意见和要求。

第四条 学生应坚持“严肃、认真、诚实”的原则向学校提出申诉。

第五条 学校将本着“公开、公平、公正、实事求是和有错必纠”的原则处理学生申诉。

## 第二章 机构组成

第六条 学校成立学生申诉处理委员会（以下简称申委会），其成员分别由分管校领导，校长办公室、学生处、监察处、教务处、团委、研究生院的相关负责人，教师代表，学生代表和法律顾问等组成。申委会办公室设在校长办公室。

第七条 申诉案件由申委会负责处理。

第八条 申委会设办公室作为日常工作机构，负责申诉案件受理、调查收集相关证据、对重大申诉事件组织听证会、宣布申诉处理或处分决定等事宜。

## 第三章 申诉范围

第九条 学生对以下三种情况，可向申委会提出申诉申请：

1. 对学校给予的处理或处分决定有异议；
2. 对学校、教职员侵犯其人身权、财产权等合法权益不服；
3. 法律、法规规定可以提出申诉的其它处理或处分决定。

第十条 学生个体之间的纠纷、学生已向学校所在地省级教育行

政部门申诉或已向法院起诉不在受理范围。

#### 第四章 申诉受理

第十一条 学生对学校的处理或处分决定有异议的，可以在接到学校处理或处分决定书之日起 10 日内，向申委会提出书面申诉，逾期不予受理。

第十二条 学生提出申诉时，须向申委会递交申诉申请书，并附上学校作出的处理或处分决定。申诉申请书应当载明下列内容：

1. 申诉人的姓名、班级、学号及其它基本情况；
2. 申诉的事项、理由及要求；
3. 提出申诉的日期。

第十三条 对于学生提出的申诉，申委会应当在接到申诉书之日起 5 日内，区别不同情况作出如下处理：

1. 予以受理，同时告知申诉人；
2. 申诉材料不齐备，限期补正。过期不补正的视为不再申诉。

第十四条 对决定予以受理的申诉，申委会应当在接到申诉申请书后的 5 日内启动申诉处理程序，除有申诉人撤回或中止申诉等情形外，申委会应在接到申诉申请书后的 15 日内作出复查结论并告知复查人。情况复杂不能在规定限期内作出复查结论的，经学校批准，可延长 15 日。申委会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

#### 第五章 申诉处理程序

第十五条 申委会在决定受理申诉后，对涉及学生申诉的事项有调查取证的权利，学校有关部门和个人有协助的义务。

第十六条 申委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。采取书面审查方式的，申委会也应对相关当事人进行询问，开展必要的查证。作出决定时，申委会应有  $2/3$  以上委员出席方为有效，所作决定须有出席委员  $2/3$  以上同意方能通过。采取听证会方式的，应根据第六章的有关规定和程序进行。

第十七条 申委会在处理过程中，委员意见应予保密。涉及学生

隐私的申诉案件，申诉人的基本资料应予保密。

第十八条 申委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. 原处理或处分决定正确的，维持原处理或处分决定；

2. 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。

第十九条 学生对复查决定有异议的，在接到学校处理或处分决定书之日起 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。

第二十条 在申诉期间，原处理或处分决定不停止执行。

第二十一条 在未作出申诉处理或处分决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。申委会在接到关于撤回申诉的申请书后，可以停止受理工作。

## 第六章 关于听证的规定和程序

第二十二条 申委会应通知申诉人及原处理单位代表参加听证会，如有必要可邀请有关人员或职能部门代表列席会议，会议以公开方式进行，但若申诉人要求不公开的，应尊重其意见。

第二十三条 申委会听证会应有  $2/3$  以上委员出席方为有效，会议决定事项，应由出席委员过  $2/3$  以上同意方能通过。委员因故不能出席会议时，不得委托代理。

第二十四条 申委会委员中如有与申诉事务直接关联的，应当回避。

第二十五条 听证会主持人由申委会成员担当。

第二十六条 听证会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. 向申委会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：

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。

**第三十二条** 听证结束后，听证主持人应当主持制作听证报告。

## 第七章 附 则

**第三十三条** 学生以同一理由就同一事件申诉以一次为限。

**第三十四条** 本办法由校长办公室负责解释，自 2017 年 9 月 1 日起施行。