

长安大学文件

长大学〔2017〕216号

关于印发《长安大学学生听证与申诉规定》的通知

校属各单位：

为贯彻落实《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），学校修订了《长安大学学生听证与申诉规定》，经校务会2017年7月11日审议通过，现印发你们，请遵照执行。

长安大学

2017年8月9日

长安大学学生听证与申诉规定

第一章 总 则

第一条 为规范学校管理行为，维护学生的合法权益，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，结合我校实际，制定本规定。

第二条 长安大学学生的听证与申诉，除有特别规定外，适用本规定。本规定所称的学生，是指在长安大学接受普通高等学历教育的研究生和本科生。

第三条 学校对学生听证与申诉的处理，应当坚持合法、公正、公开、及时、便捷的原则。

第四条 学校对学生申诉的处理，应当坚持实事求是、有错必纠的原则。

第二章 听 证

第五条 学校作出涉及学生重大权益的决定时，可以举行听证。

涉及学生重大权益决定的听证事宜由学生工作部（处）负责办理；涉及学生申诉的听证事宜由学生申诉处理委员会办公室负责办理。

第六条 依照学校有关规定应当举行的，有关部门应当事先告知当事学生听证的权利；当事学生要求听证的，有关部门应当组织听证。当事学生未提出听证的，视为放弃听证权利。

第七条 当事学生应当在收到听证权利通知书之日起 3 个

工作日内，向有关部门提出听证申请，学校应在收到学生的听证申请之日起 10 个工作日内组织听证会。无正当理由在期限内未提出听证申请的，视为放弃听证权利，且不得再次提出听证请求。

第八条 有关部门应当在举行听证的 3 个工作日内将听证通知书送达申请人和有关人员，并应当予以公告。

听证通知书应当载明听证的事由、时间、地点、听证主持人和参加人的名单。送达听证申请人的通知书还应当载明申请人回避和查阅相关案卷材料的权利。

第九条 听证申请人认为听证主持人、听证记录人员、鉴定人员、翻译人员与被申请听证事项有利害关系或者其他关系可能影响听证活动公正进行的，有权申请回避。

听证主持人、听证记录人员、鉴定人员、翻译人员认为自己与被申请听证事项有利害关系或者其他关系的，应当自行回避。

听证主持人的回避事宜，由有关部门负责人或者主管校领导决定。

第十条 听证申请人要求查阅相关案卷材料的，有关部门不得拒绝，但涉及国家机密、商业秘密和他人隐私的部分除外。

第十一条 听证应当公开进行，但涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私或当事人申请不公开的除外。

第十二条 听证参加人应当按时参加听证。

第十三条 当事学生可以亲自参加听证，也可以委托 1-2 个代理人参加听证。

当事学生委托代理人参加听证的，应当在举行听证前向有关部门提交授权委托书。听证申请人或者其代理人未按时出席听证的，视为放弃听证权利。

第十四条 听证主持人应当由未参与被申请听证事项调查、处理和决定等活动的人员担任。

第十五条 听证主持人在听证活动中行使下列职权：

（一）主持听证活动；
（二）接收、审核有关证据；
（三）维护听证活动秩序，对违反听证秩序的学生，学校依据《长安大学学生违纪处分规定》进行处分；

（四）决定听证的延期、中止或者终结；

（五）决定记录人员、鉴定人员、翻译人员等的回避事宜。

听证主持人在听证活动中应当公正地行使职权和履行职责，保障当事人陈述权、申辩权。

第十六条 听证申请人权利和义务：

（一）有权对事件的有关情况陈述和申辩；

（二）有权对事件的实事、证据、依据和理由进行质证并提出新证据；

（三）如实陈述实事和回答主持人的提问；

（四）遵守听证纪律，服从听证主持人的指挥。

第十七条 听证应当按照下列程序进行：

（一）听证主持人介绍听证主持人和记录人，询问核实听证参加人的身份，听证记录人员宣读听证纪律、听证申请人的权利和义务；

(二) 听证主持人宣布听证开始，并宣布听证事由；

(三) 被申请听证事项的负责部门就被申请听证事项的事实、证据、依据和理由进行陈述，并出示相关证据；

(四) 听证申请人或者其代理人就被申请听证事项的事实、理由、证据或者依据进行陈述，并出示相关证据；

(五) 证人和鉴定人员进行陈述，证人或者鉴定人员未出席听证的，应当宣读证人证言或者鉴定报告；

(六) 在听证主持人主持下，相关当事人可以就被申请听证事项的事实、理由、证据或者依据进行质证和辩论；

(七) 当事人或者其代理人进行最后陈述；

(八) 听证主持人宣布听证结束。

第十八条 听证参加人应按时参加听证，遵守听证秩序，如实回答听证主持人的询问，依法举证。

第十九条 听证旁听人员应遵守听证秩序。

听证参与人和听证旁听人员扰乱听证秩序的，听证主持人应当予以制止和警告，对严重扰乱听证秩序者可以责令其退场。

第二十条 听证记录人员应当制作听证笔录。

听证笔录应当由听证主持人和听证记录人员签名，并交由听证当事人或者其代理人核对无误后当场逐页签名或者盖章。

第二十一条 听证结束后，听证主持人应当根据听证笔录制作听证报告，并连同听证笔录交有关部门。

第二十二条 听证笔录和听证报告是作出有关决定的依据。

第三章 学生申诉

第一节 学生申诉处理机构的组织

第二十三条 学校设立学生申诉处理委员会，负责处理学生申诉事宜。

第二十四条 学生申诉处理委员会由学校负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成，可聘请校外法律、教育等专家，其组成人数应当是单数。

学校负责人是分管学生工作的校领导、分管本科教学工作的校领导和分管研究生工作的校领导。

职能部门负责人包括校党委办公室、校长办公室、学生工作部（处）、教务处、研究生院、研究生工作部、学生就业处、保卫处、校团委、监察处等部门负责人各 1 人。

教师代表的人数为 3-5 人；教师代表不能同时兼任行政职务。

学生代表的人数为 3-5 人。

第二十五条 教师代表和学生代表的产生应按照回避原则从代表库中遴选，并进行公示。

第二十六条 学生申诉处理委员会设主任 1 人、副主任 2 人。

学生申诉处理委员会主任应当由分管学生工作的校领导担任，副主任由分管本科教学工作的校领导和分管研究生工作的校领导担任。

第二十七条 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副主任代行上款所列职权。

第二十八条 学生申诉处理委员会办公室设在校长办公室, 负责处理学生申诉处理委员会的日常事务。

第二节 学生申诉的申请与受理

第二十九条 学生对学校作出的涉及本人权益的下列决定不服, 可以依照本规定提出申诉:

(一) 取消入学资格、退学的决定;

(二) 违纪处分的决定;

(三) 依照国家和学校有关规定可以提出申诉的其他决定。

第三十条 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, 向学生申诉处理委员会提出书面申诉。

当事学生无正当理由在上款所列期限内未提出申诉的, 视为放弃申诉权利。但原决定明显不符合相关规定或者明显不合理的, 经学生申诉处理委员会主任同意, 可以予以受理。

第三十一条 申诉书应当载明下列事项:

(一) 申诉人姓名、性别、年龄、籍贯、身份证号、所在学院、专业、年级、班级、学号;

- (二) 申诉事项、理由和要求;
- (三) 申诉人本人亲笔签名;
- (四) 申诉日期;
- (五) 申诉人本人联系方式。

第三十二条 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，根据不同情况，分别作出如下处理：

(一) 情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学生申诉处理委员会主任批准，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。

(二) 当事学生的申诉符合本规定第二十九条、第三十条规定的，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，并书面通知申诉人。逾期不通知的视为受理。

(三) 申诉事项不属于申诉范围或者无正当理由超过申诉期限的，提出不予受理的建议，报学生申诉处理委员会主任决定，并书面通知申诉人。

(四) 申诉书内容欠缺的，责令申诉人在 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。

要求申诉人补正申诉书的，前款所列期限自申诉人提交补正的申诉书之日起计算。

第三十三条 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，可以向陕西省教育厅提出书面申诉。

第三十四条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学生申诉处理委员会不

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。

第三十五条 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、依据和当事学生向陕西省教育厅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盖有学生申诉处理委员会印章。

第三节 学生申诉的处理

第三十六条 学生申诉处理委员会决定受理学生申诉的，应当召开学生申诉处理委员会会议，对学生申诉进行复查并作出处理决定。

出席学生申诉处理委员会会议的委员不得少于委员会总人数的三分之二。不符合规定人数的，该次会议的相关决议无效。

第三十七条 学生申诉处理委员会应当在作出受理决定之日起3个工作日内，向有关部门调取原处理、处分的相关案卷材料和证据。原处理、处分部门应当同时提交对原处理、处分决定的书面说明和答复。

申请人可以查阅原处理、处分部门提交的相关案卷材料、证据和书面说明答复材料，除涉及国家秘密、商业秘密、他人隐私或本人申请不公开的部分外，学生申诉处理委员会不得拒

绝。

第三十八条 学生申诉处理原则上采取书面复查的办法，但学生申诉处理委员会会议认为有必要时，可以向有关组织和人员进行调查。

学生对取消入学资格、退学的处理决定或者开除学籍的处分决定不服提出申诉，并要求以听证方式复查的，学生申诉处理委员会应当举行听证。

第三十九条 申请人认为学生申诉处理委员会委员与本申诉有利害关系或者有其他关系可能影响申诉公正处理的，有权申请该委员回避。

学生申诉处理委员会委员认为自己与本申诉有利害关系或者有其他关系，应当自行回避。前两款规定适用于记录人员、翻译人员、调查人员和鉴定人员。

第四十条 相关人员的回避，由学生申诉处理委员会主任决定；对于回避事宜有争议的，由学生申诉处理委员会会议表决决定。

被申请回避的人员在是否回避的决定作出前，应当暂停参与申诉复查工作。

第四十一条 学生申诉处理委员会会议按照下列程序组织：

（一）学生申诉处理委员会主任宣布会议开始，并宣布案由；

（二）会议记录人员就有关事实、证据和依据进行陈述；

（三）学生申诉处理委员会出席会议的委员对相关事实、证据和依据进行审查和评议；

(四) 学生申诉处理委员会出席会议的委员在充分调查和研究的基础上就是否维持原处理、处分决定进行表决。决议应当按照少数服从多数的原则作出，不能形成多数意见的，由学生申诉处理委员会主任作出最终决议。

(五) 学生申诉处理委员会主任宣布会议结束。

第四十二条 学生申诉处理委员会会议应当制作笔录，并由出席会议的委员和记录人员签名或者盖章。

第四十三条 学生申诉处理委员会作出决议时，应当按照下列规定办理：

(一) 原决定事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

(二) 原决定处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，应当作出变更原决定的决定，开除学籍的提交校长办公会（校务会）或校长授权的专门会议重新研究决定。

第四十四条 申诉处理决定书应当载明下列事项：

(一) 申诉处理决定所依据的事实、证据和依据；

(二) 申诉处理决定的理由；

(三) 当事学生向陕西省教育厅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长安大学印章。

第四十五条 申诉处理决定应当按有关规定送达本人。

第四十六条 在申诉处理决定作出前，学生可以撤回申诉。

要求撤回申诉申请的，应当向学生申诉处理委员会办公室提交书面申请。

是否准予撤回申诉，由学生申诉处理委员会主任或者副主任决定。

第四十七条 学生申诉申请处理期间，原处理、处分决定不停止执行，但对取消入学资格、退学处理决定或者开除学籍处分决定不服提出申诉的除外。

第四十八条 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。

第四章 期间和送达

第四十九条 本规定所规定的期间，其开始的日不计算在期间内。

期间不包括在途时间。相关文书在期满前交寄的，不算过期。

第五十条 因不可抗力或者其他正当理由耽误申请期限的，应当在障碍消除后5日内向有关部门申请顺延期限，是否准许，由有关部门决定。

第五十一条 送达相关文书必须有送达回证。

送达回证应当由受送达人签名或者盖章，并注明收到的日期。

第五十二条 相关文书应当直接送达受送达人。本人不在的，可交其同住成年家属签收。

受送达人或者其同住成年亲属拒绝签收的，送达人应当邀请两名以上见证人到场，说明情况，在送达回证上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或者盖章，将相关文书留在受送达人的住所，即视为送达。

第五十三条 直接送达相关文书确有困难的，可以通过邮局采用挂号方式邮寄给受送达人。挂号信回执上注明的收件日期为送达日期。

第五十四条 受送达人下落不明，或者通过其他方式无法送达的，可以公告送达。公告送达可以在学校的公告栏张贴公告，也可以在学校官方网站、微信、微博平台上公告。自公告发出之日起，经过 60 日，即视为送达。

公告送达应在相关材料中记明原因和经过。

第五章 附 则

第五十五条 对在长安大学接受成人高等学历教育的学生和长安大学港澳台侨学生、留学生的听证和申诉事宜，参照本规定执行。

第五十六条 本规定系对《长安大学学生管理一般规定》第八章“听证和申诉”的补充规定。

第五十七条 本规定所称的以上、以下、以内，包括本数。

第五十八条 本规定自发布之日起实施，原《长安大学学生听证与申诉规定》（2005 年 9 月 1 日颁发）同时废止。

第五十九条 本规定由校长办公室负责解释。

附件：学生申诉处理委员会组成名单

附件

学生申诉处理委员会组成名单

主任：分管学生工作的校领导
副主任：分管本科教学工作的校领导
 分管研究生工作的校领导
成员：党委办公室
 校长办公室
 学生工作部（处）
 教务处
 研究生院
 研究生工作部
 学生就业处
 保卫处
 校团委
 监察处
 法律顾问
 教师代表
 学生代表

教师代表、学生代表分别为 3-5 人，按照回避原则分别从代表库中产生，并进行公示。

学生申诉处理委员会办公室设在校长办公室，办公室主任为校长办公室负责人。

抄送：校党政领导，校长助理。

长安大学校长办公室

2017 年 8 月 9 日印发
