大连东软信息学院文件

东软校发〔2026〕112 号

关于修订《大连东软信息学院学生申诉处理办法》的通知

各部门：

为了保障学生合法权益，规范校内学生申诉处理程序，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）等相关法律、法规、规章，结合学校实际，现对原《大连东软信息学院学生申诉处理办法》（东软校发〔2024〕88 号）进行修订，并予以发布，请遵照执行。

附件：大连东软信息学院学生申诉处理办法

大连东软信息学院

2026 年 9 月 14 日

抄送：学校领导

大连东软信息学院校长办公室　　2026 年 9 月 14 日印发

大连东软信息学院
Dalian Neusoft University of Information

附件：

大连东软信息学院
学生申诉处理办法

版本(Version)：V3.0

2026 年 9 月 14 日

大连东软信息学院

（版权所有，翻版必究）

文件修改控制

Document Change Control

修改编号 No.	版本 Version	修改条款及内容 Revised Content	修改日期 Date
1	V1.0	文件创建	2017 年 9 月 1 日
2	V2.0	全文修订	2024 年 8 月 2 日
3	V3.0	全文修订	2026 年 9 月 14 日

大连东软信息学院学生申诉处理办法

1 目的

为了保障学生合法权益，规范校内学生申诉处理程序，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）等相关法律、法规、规章，结合学校实际，制定本办法。

2 适用范围

本办法适用于大连东软信息学院全日制普通高等教育学生对处理或处分决定提起申诉的处理。

3 职责

学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定提起的申诉。

4 内容

4.1 申诉范围

学生对学校作出的下列处理或处分决定有异议的，可以向学校提出申诉：

（1）取消入学资格、退学处理、取消学籍、撤销学历证书、撤销学位证书。

（2）警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍。

（3）法律、法规规定可以提出申诉的其他决定。

4.2 申诉机构

4.2.1 学校成立学生申诉处理委员会，主任由分管学生工作和教学运行工作的校领导担任，委员由学生发展与服务部、教务部等职能部门负责人、教师代表、学生代表、法务等组成，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

4.2.2 学生申诉处理委员会下设办公室，办公室设在学生发展与服务部，负责接收申诉申请书，处理日常事务和档案管理工作。

4.3 申诉受理

4.3.1 学生对本办法 4.1 所规定的学校处理或处分决定有异议的，在接到学校处理或处分决定书之日起 10 日内，可以向学生申诉处理委员会提出书面申诉。

4.3.2 学生提出申诉时，应当由本人向学生申诉处理委员会办公室提交书面的《学生申诉申请书》（附件 1），并附上学校作出的处理或处分决定（复印件）。因上课、实习等原因申诉学生不能当面提交申诉申请的，可以采取挂号邮寄的方式。申诉申请的提交日期以邮戳日期为准。

《学生申诉申请书》应当包括以下内容：

（1）申诉人的姓名、（原）班级、（原）学号、联系方式、通讯地址和其他基本情况。

（2）申诉的事项、理由和要求。

（3）相关的证据资料。

（4）提出申诉的日期。

（5）本人签名。

4.3.3 学生申诉处理委员会接到《学生申诉申请书》的日期，以学生申诉处理委员会办公室接到满足本办法 4.3.2 要求的《学生申诉申请书》之日起计算。

4.3.4 在学校未作出申诉复查决定前，学生可以撤回申诉；要求撤回申诉的，必须以书面形式提出；受理申诉的部门在接到关于撤回申诉的申请书后，可以停止受理工作。

4.3.5 有下列情形之一的，学生申诉处理委员会不予受理：

（1）超过规定的申诉期限的。

（2）申诉人或申诉事由不在受理范围内的。

（3）已明确反馈申诉复查意见又再次申诉的。

4.3.6 学生申诉处理委员会办公室接到申诉书后，应立即对申诉人的资格和申诉条件进行审查，根据审查结果，应在 3 个工作日内分别做出如下处理：

（1）对于符合申诉受理条件的申诉，予以受理并进行登记。

（2）对于不符合申诉受理条件的申诉，向申诉人作出不予受理的书面答复。

（3）对于申诉书未说清申诉理由和要求的，应一次性告知学生补正内容，并要求其重新提交申诉书。

4.4 申诉复查

4.4.1 学生申诉处理委员会对决定受理的学生申诉进行复查，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。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经校长批准，可延长 15 日。申诉期间原处理或处分决定原则上不停止执行，但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。

4.4.2 学生申诉处理委员会议可以要求申诉学生到会，以开展必要的查证工作。如果申诉学生因故不能到会，可以提交书面材料。书面材料在会上宣读并列入会议记录。

4.4.3 学生申诉处理委员会在对学生申诉作出复查决定时，必须有 2/3 以上委员到会，且必须获得实际到会委员半数以上人员赞成，方能有效。

4.4.4 学生申诉处理委员会经复查，分别作出下列处理：

（1）学生申诉处理委员会经复查，认为原处理或处分决定事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，维持原处理或处分决定。

（2）学生申诉处理委员会经复查，认为原处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当的，作出建议撤销或变更的复查意见，并要求相关职能部门研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

申诉期间，不停止执行处理或处分决定，但取消入学资格、取消学

籍、退学处理、撤销学历证书、撤销学位证书、给予开除学籍处分的除外。

4.4.5 《学生申诉复查决定书》(附件 2）应当包括以下内容：

（1）申诉人的姓名、（原）班级、（原）学号和其他基本情况。

（2）原处理或处分决定所认定的事实、理由和适用的有关规定。

（3）学生申诉处理委员会认定的事实、理由和适用的有关规定。

（4）复查决定。

（5）申诉人后续救济途径和期限。

（6）作出复查决定的日期。

4.4.6 学生申诉处理委员会委员如果有下列情形之一的，应当回避，学生或原处理机构也可以向学生申诉处理委员会申请其回避：

（1）申诉人本人或申诉人近亲属的。

（2）与申诉人或申诉处理结果有利害关系的。

（3）存在其他可能妨碍申诉公正处理情形的。

学生申诉处理委员会委员的回避，由学生申诉处理委员会主任决定；学生申诉处理委员会主任的回避，由学生申诉处理委员会集体决定。

4.5 申诉复查决定送达

4.5.1 学生申诉处理委员会应将《学生申诉复查决定书》直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达，或送达人在复查决定书上记明学生拒绝签收事由和日期，由送达人和两名以上在场见证人签名，即视为已送达。已离校的，可以采取邮寄方式送达。难以联系的、或者用上述方式送达无果的，可以利用学校网站、新闻媒体等发布公告，自公告发布之日起 30 日后即视为送达。

4.5.2 学生对复查决定有异议的，可在接到学校《学生申诉复查决定书》之日起 15 日内，向辽宁省教育厅提出书面申诉。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，学校或辽宁省教育厅不再受理其提出的申诉。

5 附则

5.1 本办法由学生发展与服务部负责解释。

5.2 本办法自发布之日起施行，原《大连东软信息学院学生申诉处理办法》（东软校发〔2024〕88号）同时废止。

6 附件

附件1：学生申诉申请书

附件2：学生申诉复查决定书