

湖南工业大学学生工作部(处)文件

湖工大学字〔2017〕25号

关于印发《湖南工业大学学生违纪处分工作实施办法》的 通知

各二级学院：

现将《湖南工业大学学生违纪处分工作实施办法》印发给你们，请遵照执行。

湖南工业大学学生工作部（处）

2017年12月8日

湖南工业大学学生违纪处分工作实施办法

为了规范学生违纪处分工作程序，保障学生权利，维护学校秩序，确保学生违纪处分工作的严格规范开展，特制订本办法。

一、违纪处分类别

本办法中的学生违纪处分，是指学校依据国家和学校的有关规定对违纪学生所实施的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分。

二、违纪处分材料

1. 材料的种类：必须包括事实材料、程序材料两类材料。

2. 材料的格式：在执行过程中逐一记载、形成程序材料，符合格式文本的基本要求。

3. 材料的载体：口头、书面、声像、图片等各类信息载体，均可作为处理依据，但均须用书面形式加以记载和说明。

三、处分学生的具体程序规定

2017年9月1日之后所有违纪处分的程序和内容均按照《学生手册（2017版）》执行，工作流程见附件1。

1. 调查程序

调查核实违纪事实、收集证据和形成违纪违规情况调查记录表（附件2）。

2. 谈话程序

对学生进行教育，听取学生的陈述与申辩，考察学生认错态度，并形成谈话记录。

3. 调查单位提出初步处理意见程序

由学生所在学院或学生工作部（处）进行研究，提出初步处理意

见。

4. 职能部门审核程序

学生工作部（处）审核学院提交的处理意见。

5. 告知、陈述（申辩）程序

必须明确告知违纪学生或其代理人学校在履行告知和听取陈述（申辩）程序，并形成告知、陈述（申辩）记录，填写学生处理事项告知、陈述（申辩）记录表（附件3）。学生以口头或书面形式进行陈述与申辩的，均应如实记载并收存。参与人员均应在相关告知、陈述（申辩）记录、学生提交的陈述与申辩材料上签字，如学生或其代理人拒绝签字，告知人（两人或两人以上）注明相关情况并签名。

6. 调查单位提出正式处理意见程序

学院根据认定违纪事实，形成学生违纪处分建议（附件4）。

7. 复核程序

学生工作部（处）对拟处分学生提出的事实、理由和依据进行复核。

8. 审批程序

决定、批准对学生适用的具体处分种类，形成学生违纪处分决定（附件5）。

处分审批权限划分：

- （1）由校长办公会议审批开除学籍处分决定；
- （2）由分管校领导审批留校察看及以下的处分。

9. 送达程序

所有处分的必要程序，将处理决定送达学生或其代理人，并填写好送达记录表（附件6），完成签收记录；

送达方式：直接送达、留置送达、邮寄送达、公告送达。

10. 执行程序

执行生效的学生处理决定。

11. 备案程序

开除学籍的违纪处分决定书由相关部门报送湖南省教育厅备案。

四、处分文件留存和转发

1. 学校下达处分文件共计 7 份；

2. 学生工作部（处）留存 2 份，转发教务处办公室 2 份，转发二级学院学生工作办公室 3 份；

3. 二级学院学生工作办公室留存 1 份，送达学生本人 1 份，1 份存入学生档案。

五、处分的解除

1. 解除处分的范围：警告、严重警告、记过、留校察看。

2. 申请解除的条件：详见《学生手册（2017 版）》中相应条例。

3. 申请解除的程序：

（1）要求解除（撤销）处分的学生在规定的时间内，先向所在学院提交书面申请和思想汇报，填写《湖南工业大学学生违纪处分解除申请表》（附件 8），并附原处分决定文件的复印件、反映本人有突出表现的相关材料等，交至其所在学院学生工作领导小组；

（2）学生所在学院学生工作领导小组组织辅导员、班主任、班级学生代表进行民主评议，提出是否解除处分的初步意见，报学院研究，提出是否解除处分的具体意见；

（3）学生所在学院将解除处分的具体意见报学生工作部（处），由学生工作部（处）统一收集，履行发文程序。

4. 申请解除的依据：

(1) 2017年9月1日前下文的处分文件参照学生所在年级入学时颁布的《学生手册》中的处分解除条例；

(2) 2017年9月1日之后下文的处分文件参照《学生手册(2017版)》中的处分解除条例。

六、注意事项

1. 调查笔录应当有两名及以上的调查人员进行。

2. 被调查人拒绝签名时,调查人员应当在调查笔录上注明有关情况,并签名或盖章。

3. 处分建议(决定)书要注明处分的期限。

4. 对2017年9月1日前下文的处分进行解除在毕业离校前三个月开始受理,对2017年9月1日及其之后下文的处分进行解除在处分到期前一个月开始受理。

5. 关于开除学籍处分和退学处理的说明：

(1) 累计旷课达到50课时及以上且前期已给予处分的情况,依据教育部《普通高等学校学生管理规定》第五十一条、《湖南工业大学学生违纪处分规定》第二十六条给予开除学籍处分,发“学工字”文；

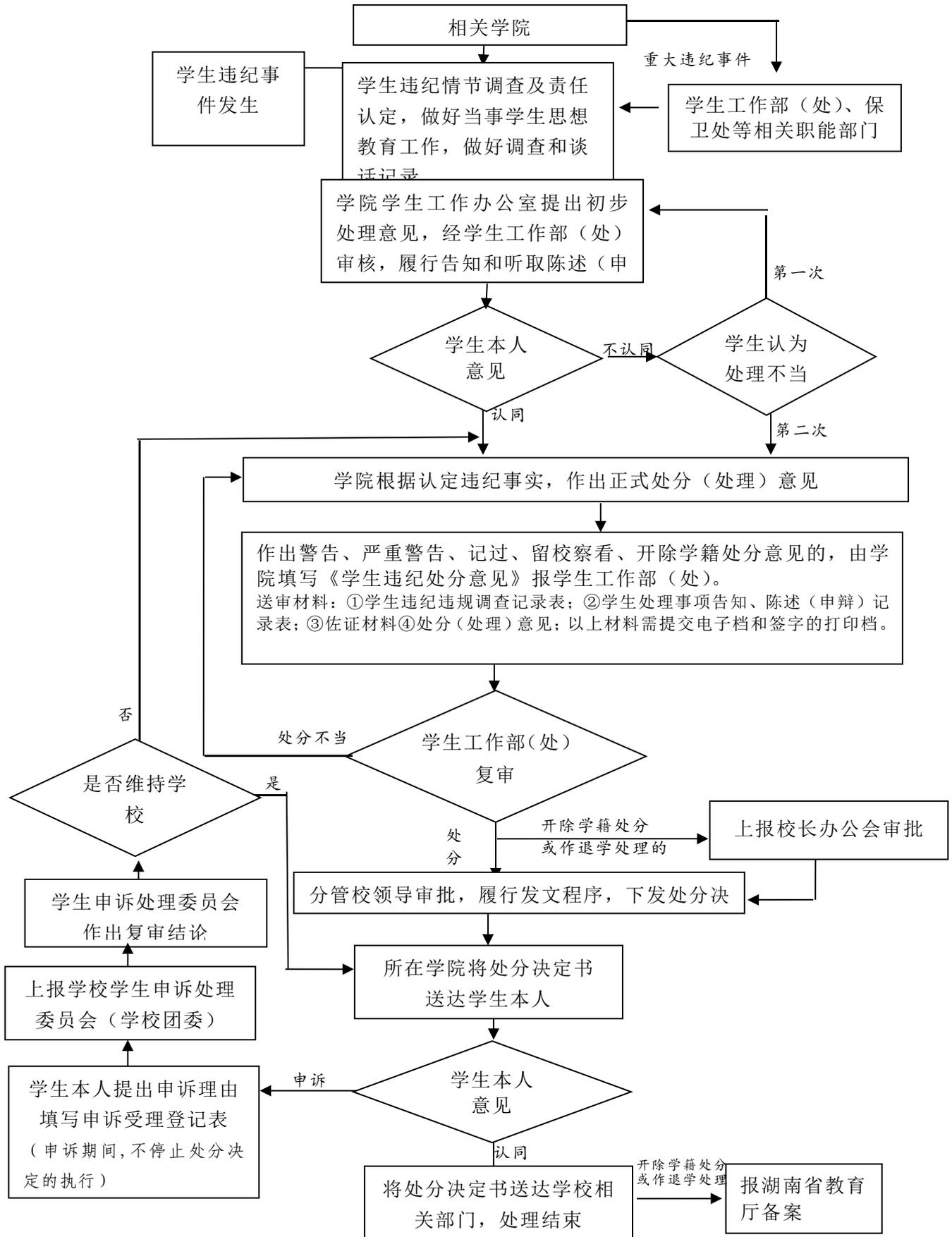
(2) 未经批准连续两周未参加教学活动且前期未给予处分的情况,依据按照教育部《普通高等学校学生管理规定》第三十条、《湖南工业大学学生管理规定》第三十条予以退学处理,发“学工字”文。

七、本规程自印发之日起施行。

附件：1. 湖南工业大学学生违纪处分工作流程图

2. 湖南工业大学学生违纪违规情况调查记录表
3. 湖南工业大学学生处理事项告知、陈述（申辩）记录表
4. 学生违纪处分建议（式样）
5. 学生违纪处分决定（式样）
6. 湖南工业大学学生违纪处分决定书送达记录表
7. 湖南工业大学学生处分、处理事项谈话记录（提纲）
8. 湖南工业大学学生解除违纪处分申请表

湖南工业大学学生违纪处分工作流程图



附件 2（正面）

湖南工业大学学生违纪违规情况调查记录表

事件				
时间		调查人	姓名	所属部门及职务
地点				
被调查人	姓名	专业、年级（学号）或所属部门及职务		
被调查人事实陈述一（可另附书面材料）：				
签字：				
被调查人事实陈述二（可另附书面材料）：				
签字：				

附件 2（背面）

调查人对事实的初步认定：	
被调查人签字：	调查人签字：
签字时间：	签字时间：
调查人对违纪学生相关制度及权利告知内容：	
学生签字：	调查人签字：
签字时间：	签字时间：
说明：1、调查人必须是调查单位的工作人员； 2、调查人员签字必须是 2 人或 2 人以上，被调查人拒绝签名时，调查人员应注明相关情况，并签名或盖章； 3、被调查人系违纪事件中相关人员，包括教师、职工、学生等。如相关人员众多，可照此格式另行制表记载； 4、该表格采取双面打印。	

附件 3（背面）

学生的补充陈述与申辩意见（第 1 次）
<p>陈述与申辩方式：1、口头（即在此栏择要记载）；2、书面（注明页数）。（以下同）内容：</p> <p>受理人签名：_____，学生签名：_____，时间：_____年 月 日</p>
学生的补充陈述与申辩意见（第 2 次）
<p>陈述与申辩方式：1、口头；2、书面。</p> <p>受理人签名：_____，学生签名：_____，时间：_____年 月 日</p>
学生的补充陈述与申辩意见（第 3 次）
<p>陈述与申辩方式：1、口头；2、书面。</p> <p>受理人签名：_____，学生签名：_____，时间：_____年 月 日</p>

关于××同学违纪处分的建议（式样）

违纪原因及过程：

×××，男（女），××××年××月出生，××省 ×××市（县）人，我校××××××学院××××××班学生，学号×××××××。

经查，该生××××××××××（简述违纪行为及过程）×××××××。该生行为违反了学校有关规定，在广大同学中产生了不好的影响。

违纪学生处分建议：

为严肃校纪校规，教育其本人和广大学生，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》第××条、我校《湖南工业大学学生违纪处分规定》第××条的规定，经研究，拟决定给予×××同学×××处分，处分期限××月。

学院分管学生工作领导签字（公章）：

年 月 日

学生工作部（处）教育与日常管理科意见：

年 月 日

学生工作部（处）领导意见：

年 月 日

附件 5

关于给予 XX 同学 XX 处分的决定（式样）

湖工大 字第 号

（受处分学生基本情况）

姓名、性别、出生日期、所在学院、年级、专业、班级、学号等基本信息。

（处理事实）

简要叙述经调查认定的事实。

示例：

经查，该生于××××年××月××日下午的××课程考试中，代替同学××参加考试。此行为违反了学校有关规定，在广大同学中产生了不好的影响。

（处分理由及依据）

要援引教育部和学校的相关规定。

示例：

为严肃校纪校规，教育其本人和广大同学，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》第××条、我校《湖南工业大学学生违纪处分规定》第××条的规定。

（处分决定）

经研究决定给予××同学××处分，处分期限××个月。

被处分学生对以上处分决定若有异议，可以收到本处理决定书之后 10 日内按照教育部、湖南工业大学的相关规定向湖南工业大学申诉委员会提出书面申诉。申诉处理委员会办公室设在学校团委，电话：0731-22183613。

湖南工业大学

××××年××月××日

湖南工业大学学生违纪处分决定书送达记录表

权利提示：		
<p>学生对本违纪处分决定书有异议的，在接到本决定后 10 日内，可以按照教育部《普通高等学校学生管理规定》、湖南工业大学《湖南工业大学学生申诉处理暂行规定》中的相关规定向湖南工业大学申诉委员会提出书面申诉。申诉处理委员会办公室设在学校团委，电话：0731-22183613。</p>		
送达 的文 件	发文字号	
	发文日期	
	文件名称	
送达记录		
送达方式	<p>() 直接送达；() 邮寄送达；() 公告送达； () 留置送达；() 其他方式。 (注：请选择其中一项划勾，“其他方式”请注明具体方式) 其他方式为：_____</p>	
执行送达的单位	执行送达的时间	送达执行人签名
	年 月 日	
受送达人(签字)：_____，受送达时间：_____年 月 日		
送达见证人(签字)：_____，时间：_____年 月 日		
<p>填写说明：</p> <p>1. 每人 1 页，由送达执行人将此记录交回学生处理决定经办机构存档。</p> <p>2. 原则上，各送达执行单位应将处理决定直接送达学生本人签收；无法直接送达学生本人签收的特殊情况下，可以采取其他送达方式，学生的近亲属或其委托的人员也可以代为接收。</p> <p>3. 受送达人拒绝接收或拒绝签字的，即时须邀请 2 名无利害关系的人员为送达见证人，选择相应的送达方式并请送达见证人签名。</p> <p>4. 采取直接送达之外的其他方式送达学生处理决定时，本记录须同时附加单独打印的相应的挂号邮件回执、公告原件，以及委托、留置或以其他方式完成送达的情况说明，并请 2 名无利害关系的人员为见证人在该项记录、说明材料上签名见证。</p>		

湖南工业大学学生处分、处理事项谈话记录

(提 纲)

一、书写要求

由负责谈话工作的学院、部、相关职能部门工作人员直接记载，采用 A4 规格的纸张，字迹工整清晰，要易于辨认。

二、名称

可以称为“谈话记录（第×次）”或“与学生×××谈话记录（第×次）”，一定要记明次数。

三、谈话要点

（一）对学生进行人文关怀，做好思想工作；

（二）再次核对事实经过；

（三）再次听取学生的陈述与申辩意见；

（四）再次告知学生所享有的权利，包括陈述与申辩权、申诉权等等。

以上要点为本记录的必备要素，仅供参考，其记载的顺序、方式可以由谈话人自行掌握，并可根据实际情况确定并加以记载。

四、签名与日期

记录上，应由谈话人、学生亲笔签名，注明日期；如系多页，应请学生逐页签名，注明“共×页第×页”及形式日期。

附件 8

湖南工业大学学生解除违纪处分申请表

学院_____ 专业_____ 班级_____ 时间_____

姓 名		性 别		学 号	
违 纪 事 实					
处 分 决 定 种 类				处 分 决 定 时 间	
考 察 期 限				联 系 方 式	
申 请 理 由					
班 级 民 主 评 议 情 况					
班 级 综 合 排 名	_____ — _____ 学年第 _____ 学期平均成绩为 _____ 分，班级排名 _____； _____ — _____ 学年第 _____ 学期平均成绩为 _____ 分，班级排名 _____； 平均成绩进步 _____ 分，班级排名进步 _____ 名。				
辅 导 员 意 见					
学 院 学 生 工 作 领 导 小 组 意 见					
学 生 工 作 部 (处) 意 见					