

济南护理职业学院文件

济护学院发〔2025〕21号

济南护理职业学院 关于印发《济南护理职业学院学生管理规定》 《济南护理职业学院学生申诉处理办法》 的通知

各处室、系部：

现将《济南护理职业学院学生管理规定》《济南护理职业学院学生申诉处理办法》印发给你们，请认真贯彻落实。



济南护理职业学院学生管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范学生管理行为，维护学院正常教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国教育法》《普通高等学校学生管理规定》等法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于济南护理职业学院对接受教育的全日制专科（高职）学生的管理。

第三条 学校坚持社会主义办学方向，坚持和加强党的全面领导，高举中国特色社会主义伟大旗帜，以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，拥护“两个确立”，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，全面贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略，全面贯彻党的教育方针，坚持立德树人为根本，坚守为党育人、为国育才，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力，坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提升管理和服务水平，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和

接班人。

第四条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，拥护“两个确立”，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学院管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第五条 学院实施学生管理，尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学院教育教学计划安排的各项活动，使用学院提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学院规定学业后获得相应的学历证书；

（五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学院管理，对学院与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

（六）对学院给予的处理或者处分有异议，向学院、教育行政部门提出申诉，对学院、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律、法规及学院章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学院章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学院章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 经学院按照国家招生规定录取的新生，持《济南护

理职业学院录取通知书》和有关证件，按照通知书要求和新生入学指南规定的期限到学院办理入学手续。因故不能按期入学者，应当事先向学院招生就业处请假，并附有关证明，请假一般不得超过三天。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第九条 新生在报到时学院招生就业处对其入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，由教务处向省教育厅注册，即取得正式学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第十条 新生在报到时因病或参军入伍可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍，不享有在校学生待遇。

对患有疾病的新生，经学院指定的二级甲等以上医院(下同)诊断不宜在校学习者，由本人向教务处提出申请，可保留入学资格一年。保留入学资格的新生应当办理离校手续，回家治疗，医疗费用自理，两周内无故不办理离校手续者，取消其所保留的入学资格。

在保留入学资格期满前经治疗康复者，应当在下一学年开学前，向学院招生就业处申请入学，经医院诊断，符合体检要求，经学院审查合格后，到教务处办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；新生开学后逾期两周不办理入学手续且未有因

不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第十一条 新生入学后，学院招生就业处在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查内容包括以下几个方面：

- （一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- （三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- （四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活。

复查不合格者，由学院招生就业处根据新生情况提出处理意见，报院长会议研究决定，予以处理，及时报省招生部门，直至取消入学资格。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，应当取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经医院诊断，需要在家休养的，可以按照第三条的规定保留入学资格。

第十二条 取消新生的入学资格，由学院招生就业处会同录取新生所在省招生部门确定，并报省教育行政部门备案。

第十三条 新生入学后应及时建立学籍档案，办理学生证。学生在校期间的考核成绩等有关内容，应及时填入学籍档案，学生毕业后学籍档案在学院永久保留。学生证应妥善使用和保管，

不得转借他人，如不慎丢失，应由本人提出补办申请，经领导同意后方可补办。学生因退学、毕业或其他原因离校时，须将学生证交还学院。学生证只作在校学生本人身份证明之用，持证人不得私自涂改，不得转借他人，不得弄虚作假和一人持多证，违者视其情节轻重给予严重警告或以上处分。

第十四条 每学期开学时，学生应当通过财务处按学院规定交纳学费，并按规定持学生证到学院办理集体注册手续。因故不能如期注册者，必须按学院规定履行请假手续并在教务处备案，学籍暂缓注册，否则以旷课论处。未请假或未批准逾期两周不到校注册、未按学院规定交纳学费或者其他不符合注册条件者不予注册，按自动退学处理。凡休学、保留学籍或其他原因离校的学生，未经批准复学者，不予注册。

在生源地申请助学贷款的家庭经济困难学生或者其他形式资助，办理有关手续后注册，并可参照《济南护理职业学院特困学生生活补助、减免学费管理办法》申请教育救助。

第二节 课程考核与成绩记载

第十五条 课程考核按教学计划的规定和教学大纲的要求执行，由教务处统筹安排。根据专业培养目标和学制，在充分调研、论证的基础上，确定专业主干课程和公共基础课程、专业基础课程、专业课程、选修课等部分的开设课程。教务处根据课程安排规律、课程之间的联系、课程学时数和教育行政部门的有关

规定，科学制定各专业“实施性教学计划”。

学生学业成绩的考核分为考试、考查两种类型，每学期由教务处按照教学计划的规定确定。考试科目学院统一组织考试，成绩采用百分制。考查科目由任课教师随堂进行，其形式可采用闭卷考试、口试、开卷或半开卷考试（包括实验设计、实验报告、作业等）。按四级制计分，分别是优秀、良好、及格、不及格。

第十六条 毕业实习实践活动，也应进行成绩评定。具体参照《济南护理职业学院学生学籍管理实施细则》。

第十七条 缓考与免考

（一）缓考是指因为学生个人原因（如生病或者急事）不能按时参加学院组织的统一考试，允许考试时间延缓（推后），另外安排时间考试。

缓考申请应当在考试前一周内向教务部门提出，并附证明材料（如病历或诊断证明）原件。

（二）因残疾、伤病免修体育课且不能参加体育考试的学生，均应办理免考手续，并提供具有资质的伤残等级鉴定机构或医院证明。

第十八条 补考

凡考试、考查不及格或请假缺考者，准予补考。考试课补考由教务处统一组织，在下学期开学3周内进行。考查科目补考由任课老师自行补考。学生在校期间，同一门课程的补考不得超过

两次。毕业补考安排在当年 9-10 月进行。无故不参加补考，则视为补考成绩为 0 分。

第十九条 课程的考核成绩评定后，任课教师认真填写教务处提供的学生课程成绩报表，按照教务处规定的成绩上报时间，及时将成绩报表审查汇总交教务处。已评阅的试卷由教务处保存备查。

第二十条 学生如对考核成绩有异议，可以在开学一周内向教务处提出书面申请，经教务处同意后方可向任课教师查核。具体要求参照《济南护理职业学院学生学籍管理实施细则》。

第三节 升级与留级

第二十一条 学生在每学年学完教学计划规定的课程后，凡在本学年考试、考察科目累计不及格课程（经补考后）不足 4 门者，准予升级。

第二十二条 同一学年内考试科目累计不及格课程（经补考后）达 4 门（含 4 门）者，应予以留级，不及格课程门数按下列规定计：

（一）凡按教学计划规定的各种实践性教学环节，如单独进行考核，按一门课程计；

（二）凡一门课分几个学期讲授，学期、学年都进行考核时，每学期均按一门课程计；

第二十三条 学生在校期间留级以一次为限，留级学生原则

上随本专业下一个年级学习。

第二十四条 学生实习期间不予留级。

第四节 转专业与转学

第二十五条 学院根据社会对人才需求的发展变化和教学资源状况，经学生同意，必要时学院可以选择或安排部分学生转专业。

第二十六条 学生在学院范围内转专业，应依据省级教育行政部门要求，由本人在每学期（不包括第一学期和毕业学年）放假前三周内提出书面申请，转专业的申请及办理流程参照《济南护理职业学院学生学籍管理实施细则》。

第二十七条 转专业学生必须按照转入的专业所在年级的教学计划要求进行学习，对转入前该年级已开设的课程（公共课可以除外）须补修，否则不能毕业。

第二十八条 学生一般应当在被录取学校完成学业。如患病或者确有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。其中患病学生需提供经转出学校、拟转入学校指定二级甲等以上医院的检查证明，特殊困难，一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的。

第二十九条 有下列情况之一者，不得申请转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学

校、由低学历层次转为高学历层次的；

(三)招生时被确定为对口贯通分段培养已转入高职(专科)段的,或者未通过普通高校招生全国统一考试并使用高考成绩录取入学的(含五年一贯制);

(四)以定向就业招生录取的;

(五)高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的;

(六)跨学科门类的;

(七)应予退学的;

(八)处于休学期间的;

(九)无正当理由的。

第三十条 学生转学应由学生本人向学院提出书面申请,并填写《山东省普通高等学校学生转学申请(备案)表》,经两校审核同意,由转入学校负责审核转学条件及相关证明,认为符合本校培养要求且学校有培养能力的,经校长办公会或专题会议研究决定,并通过学院网站进行不少于5个工作日的公示,可以按照《山东省普通高等学校学生转学工作规程》办理转学手续;跨省转学者由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门,按转学条件确认后办理转学手续。必须转户口的,由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地公安部门。

第三十一条 在转专业及转学手续的办理期间中,学生必须

遵守学习纪律，安心在原班学习，无故缺课者按旷课处理。

第五节 休学与复学

第三十二条 全日制专科各专业的标准学制为3年（五年一贯制为两年）。学生在校学习最长年限不得超过5年（五年一贯制为4年）。学生在最长修业期满时未完成学业的，应结束学习，发给结业证书或在校学习证明，办理离校手续。

第三十三条 学生申请休学或者学院认为应当休学者，经学院批准，可以休学。学生休学时间不得少于一学期，一般以一年为期，且累计不得超过两年（因病经学院批准可以连续休学两学年）。学期中间办理休学者，该学期计入休学年限。

第三十四条 学生有下列情形之一，应当办理休学：

（一）因伤、病经医院诊断，需停课治疗、休养的时间占一学期总学时三分之一以上的；

（二）一学期因故请假的时间超过一学期总学时的三分之一以上的（包括理论教学、实践教学）；

（三）因特殊原因申请休学或者学院认为必须休学的。

第三十五条 允许在校学生休学创业，时间一般不超过2年。学生休学创业，应提出申请并提交创业方案，经所属系（部）负责人审核同意，学院批准，办理保留学籍手续。学生休学创业期间一切医疗费用、经济纠纷、司法纠纷由学生本人负责。

第三十六条 在校学生联系和办理自费出国就读手续，由学

生本人提出申请并经学生家长确认，可办理退学或保留学籍。保留学籍期限为1年，保留学籍期满须在新学期开学两周内办理复学手续。学生在校期间只允许保留学籍一次。

第三十七条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，可以办理休学手续，学院保留其入学资格或学籍至退役后2年。其服役时间不计入修业年限。

第三十八条 学生申请休学，应当提交休学申请书，并附证明材料。因伤因病休学的学生，应附有医院的诊断证明、病历，经学院批准，可准予休学并办理休学手续。

第三十九条 除不可抗力的原因外，学生休学期满，应当于学期开学后两周内向学院提出复学申请，由学院审批后，方可复学。逾期不办理复学手续者视为自动放弃复学资格，学院作退学处理。

因伤因病休学的学生，休学期满，申请复学时，应在两周内向学院提出复学申请，并附有医院的健康证明、病历，并经学院复查能坚持正常学习者，方可复学。

学生参军入伍的，退役后持退役证明申请复学。

第四十条 休学期间课程修读等相关规定参照《济南护理职业学院学生学籍管理实施细则》。

第六节 退学

第四十一条 有下列情况之一者，予以退学：

- (一) 同一学年内考试科目（经补考后）考核成绩 5 门以上（含 5 门）不及格者；
- (二) 最长修业年限内未完成学业；
- (三) 留级、休学次数超过规定者；
- (四) 休学、保留学籍期满，开学后 2 周内未提出复学申请的，或者申请复学经学院复查不合格的；
- (五) 经学院指定医院诊断，意外伤残无法继续在校学习的；
- (六) 经学院指定医院诊断，患有精神病、癫痫病、麻风病或其他严重疾病者，经休学两年内治疗未痊愈者；
- (七) 本人申请退学的；
- (八) 未经学院批准连续 2 周未参加学院规定的教学活动的；
- (九) 超过学院规定报到注册时间 2 周未报到注册又未履行暂缓注册手续的；
- (十) 在校期间又考入其他学校的；
- (十一) 中等职业教育学生一学期旷课累计超过 60 学时或在校学习期间旷课累计超过 90 学时（旷课一天按 6 学时计或实际课时计）；
- (十二) 未按学院规定交纳学费，经多次督促仍不交纳的；
- (十三) 按规定必须休学而拒不休学的；
- (十四) 因其他原因经学院研究决定应予退学的。

第四十二条 对学生的退学处理，经教务处会同有关部门审

核，院长审批，对自动退学的学生，学院出具退学告知书并由班主任负责送交学生本人。

第四十三条 在退学审批通过后，退学学生应在三个工作日内办完离校手续离校，不再享有在校学生待遇。学生档案、户口由学院退回其家庭户口所在地；退学、取消学籍的学生，均不得申请复学。

第七节 毕业与结业

第四十四条 学院从德、智、体、美等方面对结束学业的学生作出全面鉴定。学完教学计划规定的全部课程（包括毕业实习），经考核合格的学生，符合毕业条件的，准予毕业，由学院发给毕业证书。退学的学生，学院可开具写实性学习证明。

第四十五条 学生修业期满，经补考后仍有不及格课程但未达到留级规定者，发给结业证书。在最长修业年限内按学院规定的时间补考成绩及格者，可换发毕业证书。逾期不申请补考，或补考仍不及格者，不再给予补考的资格。

因品德评定不合格或有纪律处分，发给结业证书。确有悔改表现或显著进步的，经所在单位作出鉴定，经学校审查达到毕业要求者，或者撤销纪律处分者，可换发毕业证书。

换发的毕业证书应当注明换发日期，其毕业时间按换发毕业证书的日期计。换发时间为每年6月份。

第四十六条 学院严格按照招生时确定的办学类型和学习

形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书。

学生在校期间申请变更姓名、性别、身份证号、民族等证书需填写的个人信息，应当有合理、充分的理由，由学生本人提出书面申请，并提供有法定效力的相关证明文件，经教务处会同相关部门审核，院长审批，及时在中国高等教育学生信息网进行在线标注。学生提供的证明材料不充分或涉嫌弄虚作假的，不予受理。办理时间为学生毕业当年5月份。

第四十七条 毕业后学生无正当理由不得滞留学院。

第四十八条 学院执行高等教育学籍学历证书电子注册管理制度，严格进行学生学籍学历信息核对，每年按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册，将颁发的毕（结）业证书信息报省教育行政部门备案。

第四十九条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，取消其学籍，不发给学历证书，已发的学历证书，依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书的，依法予以撤销。被撤销的学历证书已注册的，予以注销并报省教育行政部门宣布无效。

第五十条 毕业证书遗失或损坏的，经学生本人书面申请，学院核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第五十一条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学院管理制度，自觉维护校园正常秩序，创造和维护文明、整洁、优美、安全、稳定的学习和生活环境，主动学习安全常识，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第五十二条 学生应当依法、依章程参与学院管理，通过正常渠道反映学院在教书育人、管理育人和服务育人等方面的意见和建议。

第五十三条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

学院发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第五十四条 学院坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和学生个人不得在学院进行宗教活动。

第五十五条 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学院有关规定提出书面申请，报学院批准并施行登记和年检制度。相关规定参照《济南护理职业学院学生社团管理条例》。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学院管理制度范围内活动，接受学院的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学院批准。

第五十六条 学院提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学院正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学院、用人单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。相关规定参照《济南护理职业学院勤工助学管理办法》。

第五十七条 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第五十八条 学院建立健全学生住宿管理制度，学生应当遵守学院关于学生住宿管理的规定，具体参照《济南护理职业学院学生公寓管理规定》。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第五十九条 学院对在德、智、体、美、劳等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、

志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表扬和奖励。

第六十条 对学生的表扬和奖励可以采取授予“优秀学生”或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。相关评选办法参照《济南护理职业学院优秀学生评选办法》《济南护理职业学院优秀学生干部评选办法》《济南护理职业学院奖学金管理办法》等。

学院对学生予以表扬和奖励，以及确定国家奖学金人选等赋予学生利益的行为，建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第六十一条 对有违反法律法规、本规定以及学院纪律行为的学生，学院应当给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

- （一）警告；
- （二）严重警告；
- （三）记过；
- （四）留校察看；
- （五）开除学籍。

第六十二条 学生有下列情形之一，学院可以给予开除学籍处分：

- （一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

(二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

(三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

(四) 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

(五) 论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

(六) 违反本规定和学院规定，严重影响学院教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

(七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(八) 屡次违反学院规定受到纪律处分，经教育不改的。

相关规定参照《济南护理职业学院学生违纪处分条例》。

第六十三条 学院对学生作出处分，应当出具处分决定书。

处分决定书应当包括下列内容：

(一) 学生的基本信息；

(二) 作出处分的事实和证据；

(三) 处分的种类、依据、期限；

(四) 申诉的途径和期限；

(五) 其他必要内容。

第六十四条 学院给予学生处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学

院对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第六十五条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学院应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达，由学院工作人员在送达回执上注明拒绝签字的情况，并由在场的两名见证人签字，视为送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校公告栏或网站、新闻媒体等发布公告，自公告发布之日起30个工作日，即视为送达。

第六十六条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交院长办公会或者院长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第六十七条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置6到12个月期限，到期按学院规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第六十八条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学院应当真实完整地归入学院文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学院规定

期限离校，档案由学院退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六章 学生申诉

第六十九条 学院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不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会由学校相关负责人、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，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学校制定学生申诉的具体办法，健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

相关规定参照《济南护理职业学院学生申诉处理办法》。

第七十条 学生对学院的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学院处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学院学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第七十一条 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。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学院负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学院暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，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，重新提交院长办公会或者专门会议作出决定。

第七十二条 学生对复查决定有异议的，在接到学院复查决定书之日起 15 日内，可以向学院所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

第七十三条 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，学院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。

第七十四条 学生认为学院及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学院制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向学院所在地省级教育行政部门投诉。

第七章 附 则

第七十五条 学院对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第七十六条 本规定自印发之日起施行。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

济南护理职业学院学生申诉处理办法

第一章 总 则

第一条 为保障学生的合法权益，规范学生申诉管理，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等相关规定，结合学院实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于已通过注册取得济南护理职业学院学籍的学生。

第三条 学院对学生作出取消入学资格、退学等处理及警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等处分决定后，学生对处理或者处分决定有异议的，在申诉期限内提出的申诉，适用本办法。

第二章 学生申诉处理机构

第四条 学院成立学生申诉处理委员会，负责受理学生提出的申诉。

第五条 学生申诉处理委员会主任由学院分管学生工作的领导担任，委员由党委学生工作部、党政办公室、教务处、招生就业处、安全保卫处、纪委等部门负责人，教师或辅导员代表、学生代表、法律或教育顾问等组成。

第六条 学生申诉处理委员会的职责包括：

（一）受理本办法规定的学生申诉；

(二) 向有关单位和人员调查取证，查阅文件和资料；

(三) 对申诉进行复查，并作出申诉复查结论意见。

第七条 学生申诉处理委员会下设办公室，办公室设在党委学生工作部，党委学生工作部部长任办公室主任。

办公室负责接收、审查、受理申请书，通知当事人参加听证，派员担任审议记录，起草会议纪要，制作申诉决定书，保管申诉卷宗等。办公室受学生申诉处理委员会委托有权要求各系部、各职能部门对申诉过程中的审核调查工作予以协助和配合。

第三章 申诉处理程序

第八条 学生对第三条规定的学院处理或者处分决定有异议的，须在收到处理或者处分决定书送达之日起10日内，向学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第九条 学生提出申诉时，应向学生申诉处理委员会递交申诉申请书。申诉书应当载明下列内容：

(一) 申诉人的姓名、班级、学号、联系方式、通讯地址、电子邮箱及其他基本情况；

(二) 申诉的请求事项、理由及要求，并附上相关的证据、证人材料；

(三) 提出申诉并提交的日期；

(四) 申诉人本人签名；

(五) 学院作出处理或者处分决定的复印件。

第十条 有下列情形之一的，学生申诉委员会不予受理：

- (一) 不在本办法第三条所规定申诉受理范围内的；
- (二) 超过规定的申诉期限提出申诉的；
- (三) 对已经作出申诉复查结论重复申诉的；
- (四) 已向学校上级主管部门申诉或已向法院起诉的。

第十一条 学生申诉处理委员会办公室接到申诉书后，应当立即对申诉人的资格和申诉条件进行审查，在接到申诉书次日起 3 日内分别做出如下处理：

(一) 对于符合申诉条件的，予以受理并登记，同时告知申诉人；

(二) 不符合申诉受理条件的，向申诉人作出不予受理的答复，说明不予受理的理由；

(三) 申诉材料不齐全的，通知申诉人在 3 日内补正。过期没有补正的视为不再申诉。

第十二条 学生在申诉处理决定作出前可以撤回申诉。要求撤回申诉的，应当以书面方式提出。

第十三条 对决定予以受理的申诉，学生申诉处理委员会应当在接到申诉书后立刻启动申诉处理程序，并在接到申诉书后 15 日内作出申诉复查结论意见并告知申诉人。情况复杂不能在规定时间内作出结论的，经学院负责人批准，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原处理或处分决定。

第十四条 学生申诉处理委员会依据相关法律、法规、规章要求，根据需要采取书面审查、重新取证、听取陈述等方式开展复查工作。

第十五条 学生申诉处理委员会召集有三分之二以上委员参加的委员会会议，经集体充分讨论，形成处理意见。如有必要，可以要求申诉学生和原处理部门代表到会。处理意见须经到会委员表决，赞成票超过应到会委员的半数以上方可通过。根据不同情况，可以作出下列处理意见：

（一）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）认定事实不存在，或者学院超越职权、违反上位法规作出决定的，予以撤销；

（三）认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，变更或者重新作出决定；

（四）认定事实不清、证据不足，或者违反学院规定的程序和权限的，重新作出决定。

第十六条 作出的申诉处理决定，应当出具书面的申诉处理决定书，申诉处理决定书应当包括以下内容：

（一）申诉人的基本信息；

- (二) 申诉的事项、理由和要求;
- (三) 学生申诉处理委员会认定的事实、理由和依据;
- (五) 申诉复查结论;
- (六) 向上级教育主管部门提出申诉的途径和期限;
- (七) 作出结论的日期。

第十七条 申诉处理决定书应当及时送达申诉学生本人并签收, 拒绝签收的, 可以以留置方式送达, 由学院工作人员在送达回执上注明拒绝签字的情况, 并由在场的两名见证人签字, 视为送达; 学生已离校的, 可以采取邮寄或电子邮件方式送达; 难于联系的, 可以利用学院公告栏或学院网站、新闻媒体等方式公告, 自公告发布之日起 30 个工作日, 即视为送达。

第十八条 学生对不予受理或对申诉处理决定有异议的, 在接到不予受理通知或申诉处理决定书之日起 15 日内, 可以向学院所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

第十九条 如处理、处分或者申诉处理决定书未告知学生申诉期限, 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。

第二十条 学生认为学院及其工作人员违反本规定, 侵害其合法权益的; 或者学院制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的, 可以向学院所在地省级教育行政部门投诉。

第四章 申诉处理工作规则

第二十一条 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、实事求是的原则处理学生的申诉。

第二十二条 在申诉处理期间，原处分决定继续有效。

第二十三条 学生或者原处理部门如果认为学生申诉处理委员会委员有下列情形之一的，可以申请回避：

（一）是学院处理或处分过程中的当事人；

（二）是学院处理或处分过程中当事人的近亲属的；

（三）与学院处理或处分过程中当事人或者该事件有利害关系的；

（四）存在其他可能妨碍公正处理的关系的。

学生申诉处理委员会人员如果有上述情形之一的，应当自行申请回避。

第二十四条 学生申诉处理委员会委员的回避，由主任决定；主任的回避，由申诉处理委员会集体决定。如因回避原因，出席人员过少，学生申诉处理委员会可以任命临时委员。每次委员会会议上的临时委员不超过两人，临时委员不能由申诉人所在系部的师生担任。临时委员在本次委员会会议上享有与正式委员同等权利和义务。

第二十五条 学生申诉处理委员会的申诉处理决定书和其他会议决定在主任签字后生效。

第二十六条 上级主管部门责成学院处理的学生申诉，参照

本办法执行。

第五章 附 则

第二十七条 本办法所指“以上”，包含本数。

第二十八条 本办法由学生申诉处理委员会办公室负责解释。

第二十九条 本办法自发布之日起施行。原《济南护理职业学院学生申诉管理规定》（2023年印发）同时废止。学院其他有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。