

南京信息工程大学学生工作处文件

学发〔2017〕22号

南京信息工程大学学生违纪处理程序（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范学生违纪处分的处理程序，保证我校违纪处理行为的客观、公正，保障学生的合法权益，依据《教育法》、《高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》等有关法律法规和规章的规定，制定本办法。

第二条 本规定中所称的纪律处分是指学校依据国家和学校的有关规定对违法、违规、违纪学生作出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分。

第三条 学校给予学生处分，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。

学校对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第四条 本规定与《南京信息工程大学学生违纪处分规定（修订）》及其它管理规定并行适用。各相关单位对学生违纪处分的处理应当按本规定程序进行。

第五条 本规定适用于具有我校正式学籍的全日制在校生。

第二章 调查与取证

第六条 学生有违规或者违纪行为时，由相关学院成立调查小组（如跨学院则由相关职能部门牵头责成相关学院联合成立调查小组）对学生的违纪事实进行调查，收集证据。证据应当包括：

- （一）当事人陈述材料；
- （二）见证人证言材料；
- （三）调查笔录；
- （四）相关证明材料（含书证、物证、视听材料、影像材料、鉴定结论、相关部门认定材料等）；

第七条 在违纪处分处理过程中，应当包含上述多种证据，且证据之间应当相互关联，以保证对违纪事实进行印证和支持。

第八条 当事人陈述材料（见证人证言材料）应当使用

钢笔或碳素笔进行书写，将实施经过进行详细说明，并要注明当事人（见证人）的姓名、年龄、性别、学院、年级、专业、学号等基本情况，由当事人（见证人）签名并注明日期。

第九条 调查笔录的过程应当有两名以上的调查人员进行，并写明调查人员、被调查人员的姓名、年龄、性别等基本情况。调查结束后交被调查人核对。笔录中如有错误或遗漏，应当允许被调查人员进行更正或补充，并由被调查人员在更正或补充处签名。调查笔录经核对无误后，由被调查人逐页签名并注明日期。

第十条 被调查人拒绝签名的，调查人员应当在调查笔录上注明情况，两名调查人员均应签名或盖章，注明日期。

第三章 审查与决定

第十一条 属同一学院内部事件，调查取证结束后，学院应及时召开党政联席会议，根据学生违纪事实，结合学生的认错态度，依据《南京信息工程大学学生违纪处分规定》，作出相应处理。

第十二条 属两学院（含）以上的事件，由相关职能部门会同各学院共同进行调查取证工作，依据《南京信息工程大学学生违纪处分规定》有关条款及学校其他相关规定，会商后提出处理建议。

第十三条 学院提出处理建议报校学生违纪处理委员会审批时，需填写《南京信息工程大学学生处分呈办单》，连同所有证据，报校学生违纪处理委员会审查，经审查对证据不充分、程序不完备等不符合规范的，应作退回处理。符合规范的，校学生违纪处理委员会召集会议讨论。

第十四条 学院或相关职能部门对学生作出处理决定或提出处理建议前，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，填写《南京信息工程大学学生陈述（申辩）表》。对学生陈述和申辩提出的事实、理由和证据，学院应当进行复核。学生提出的事实、理由、证据成立的，应当采纳并根据学校相关规定重新提出处理意见。

第十五条 拟对学生作出警告或严重警告处理决定的，处分意见经学院主管领导批准签发后，由学院行文，以学校规范性文件制作出处分决定书，将处分决定书送达学生本人，并报校学生违纪处理委员会备案；对违纪后拒不承认错误、态度恶劣者，相关学院或职能部门可以提出记过处分的建议，报校学生违纪处理委员会审批；对于在本校曾经受到过处分的学生，学院提出处理建议，报校学生违纪处理委员会审批。

第十六条 拟对学生作出记过、留校察看处分时，处分意见经校学生违纪处理委员会主任签发后，由学校统一行

文，以学校规范性文件制作出处分决定书。对学生作出开除学籍处分的，校学生违纪处理委员会提出处理建议，提交校长办公会讨论，经校长办公会批准、校领导签发后，由学校统一行文，以学校规范性文件制作出处分决定书。

第十七条 处分决定书应当针对每个被处分的学生分别制定，处分决定书必须写明下列事项：

- （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。

第十八条 处分决定书一般一式三份，一份送交被处分学生本人，一份由学生所在学院存档，一份由学生工作处存档（如考试违纪或作弊还需报送一份由教务处存档）。处分决定书须在发布之日起五个工作日内送交被处分学生本人，同时在公告栏内张贴。

第十九条 处分决定书送达前，学生所属学院应当填写《南京信息工程大学学生违纪处分登记表》并报相关部门签署意见后，连同处分决定书一并放入学生档案。

第四章 送达与备案

第二十条 处分决定书由学院直接送达被处分学生本人

或其代理人，并通知学生家长。送达后，由被处分学生在《南京信息工程大学学生处分决定送达书》上签名并注明日期。

《南京信息工程大学学生处分决定送达书》上须告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

第二十一条 送达处分决定书有困难的，还可采取以下方式送达：

（一）留置送达。处分决定书送达给被处分学生时，如本人不在，可交其本人家长或与其同住的其他成年亲属签收。若本人家长或同住其他成年亲属拒绝签收处分决定书时，送达人应当要求有关人员到场，说明情况，在送达回证上注明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或者盖章；把处分决定书留在当事人的住所或者收发部门，即视为送达。

（二）邮寄送达。直接送达处分决定书确有困难时，也可通过邮局挂号方式邮寄给被处分学生。邮寄送达应当附有送达回证。挂号信回执上注明的收件日期与送达回证上注明的收件日期不一致的，或者送达回证没有寄回的，以挂号信回执上的收件日期为送达日期。

（三）公告送达。被处分学生下落不明，或者通过其他方式无法送达的，以在学校布告栏、校园网、新闻媒体发布处分决定书的方式进行公示。自公示之日起，经过60日，即视为送达。公告送达，应当在处分决定送达书中记明原因

和经过。

第二十二条 对学生作出警告、严重警告处分的，学生所在学院须将处分决定书、《南京信息工程大学学生陈述（申辩）表》和处分决定送达书报学生工作处和教务处备案；对学生作出开除学籍处分的，由学校报江苏省教育厅备案。

第五章 附 则

第二十三条 学生申诉程序按照《南京信息工程大学关于学生申诉处理工作管理办法（修订）》执行。

第二十四条 学生申请解除处分程序按照《南京信息工程大学学生申请解除处分实施办法（修订）》执行。

第二十五条 本规定由学生工作处负责解释。

第二十六条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。



二〇一七年八月三十日

南京信息工程大学学生工作处

2017年8月30日印发

附件 1. 南京信息工程大学学生处分呈办单

学院专业班级				学 号		
姓 名		性 别		出生年月		
政治面貌		宿 舍		联系电话		
家庭地址			家庭联系电话		邮编	
违 纪 情 况						
学 院 意 见	<p>(含处分依据和处理建议)</p> <p style="text-align: right; margin-top: 100px;">负责人签名: _____ (盖章) 年 月 日</p>					
当事人陈述(申辩)材料份数			当事人检查书			其他证明材料份数
学 校 意 见	<p style="text-align: right; margin-top: 50px;">(盖章) 年 月 日</p>					
备 注	<p>1、本表必须用钢笔或水笔填写。</p> <p>2、当事人陈述(申辩)材料、当事人检查书和其他证明材料附后。</p> <p>3、本表一式二份,学生工作处和学生所在学院各执一份。</p>					

附件 2. 南京信息工程大学学生陈述（申辩）表

系院专业班级				学号	
姓 名		谈话 时间		谈话 地点	
谈 话 人					
违 纪 事 实 、 处 分 依 据 及 意 见					
学 生 陈 述 申 辩					
学生签名： 年 月 日		谈话人签名： 年 月 日			

*谈话人不得少于两名，其中一名应为学生的班主任或辅导员。

附件 3. 南京信息工程大学学生违纪处分登记表

姓名		性别		民族	
班级		学号		政治面貌	
年龄		联系电话			
户口所在地	省 市(县) 镇 村(街)				
主要违纪事实					

本人对错误的认识	
学院意见	
学校意见	
本人对材料和处分意见	

附件 4. 南京信息工程大学学生处分决定送达书

学院专业班级				学 号	
姓 名		性 别		出生年月	
政治面貌		宿 舍		联系电话	
处分时间		处分原因		处分种类	
家庭地址			家庭联系电话		邮 编
经办人 1 姓名		职 务		联系电话	
经办人 2 姓名		职 务		联系电话	

送 达 过 程

1、送达时间：_____年_____月_____日；

2、送达方式：直接送达、邮寄送达、公告送达（请在送达方式前的方框中打勾）；

3、告知事项：

如对本处分决定有异议，可在接到处分决定书之日起五个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出申诉。

经办单位：_____（盖章）
 经办人签名：_____年 月 日

学生陈述内容（包括对违纪事实、处理结果的认识以及是否申诉等）

签名：_____年 月 日

备注	1、本表必须用钢笔或水笔填写。 2、两名经办人一名应为班主任或辅导员，另一名由学生所在学院分管学生工作的领导指定。 3、邮寄送达必须寄挂号信送达学生本人或其代理人，送达日期以学生本人或其代理人签收的日期为准，寄挂号的凭证必须粘贴在本表背面。 4、本表一式三份，学生工作处、学生所在学院和学生本人各执一份。
----	---