

广西培贤国际职业学院学生违纪处分操作细则

(试行)

为进一步规范学生违纪处分的程序，明确学生违纪处分的权限，提高办事效率，结合我校的实际情况，根据《广西培贤国际职业学院学生违纪处分条例》规定，制定本细则。

第一条 学生违纪后的操作细则工作应遵循以下规定：

(一) 违纪事实由学生所在二级学院负责查属；违纪学生涉及多个二级学院的，由学工处协调各二级学院进行；

(二) 违纪事实发生后，各二级学院须在事发5个工作日内将违纪事实调查清楚（违纪情况较严重或复杂的可延至10个工作日）；

(三) 因考试违纪的，由教务处提供事实材料，学生所在分院负责调查核实；

(四) 学生聚众闹事、打群架、盗窃等违反治安管理的违纪事件，由后勤保卫科、学工处及相关二级学院联合处理；

(五) 调查学生违纪过程中，调查人员原则上不得少于两人，并应如实做好调查笔录；所有被调查对象的口述笔录都应由其本人及调查人签名，以示负责；学生拒绝签字的，应注明情况，由调查人和证明人签名确认；收集检举材料应有检举人的真实姓名，调查人对检举人应严格保密。

第二条 各二级学院在提出处分意见前，必须告知学生拟处分的事实、理由和依据，并听取学生或其代理人的陈述和申辩，充分告知学生可能受到的处分及申诉途径。

第三条 违纪事实调查清楚后，违纪学生所在二级学院应在规定期

限内上报处分审批材料（包括学生违纪处分审批登记表、学生违纪处分谈话记录表、违纪事实材料及处分文件草拟稿），学校根据《广西培贤国际职业学院学生违纪处分条例》作出处分决定并发布正式文件。

第四条 处分文件发布后，违纪学生所在二级学院应制作处分决定书送达学生本人。处分决定书应包括处分事实、理由及依据、处分文件和申诉途径等材料。

第五条 处分决定书送达的方式包括以下几种：

（一）直接送达：处分决定书直接由受处分学生本人签收；

（二）留置送达：受处分学生拒绝签收时，送达人当场说明情况，并记录在案，由送达人和见证人签字确认，并将处分决定书留置在学生宿舍，视为送达；

（三）公告送达：在受处分学生下落不明或无法联系时，以公告的形式送达，规定时限后视为送达。

第六条 学生违纪处分事实应由学生所在二级学院负责通报其家长或监护人。

第七条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明，档案关系退回其户籍所在地，并在收到处分决定后5个工作日内办理有关离校手续离校；拒不在规定时间内离校的，由保卫科勒令遣送离校。

第八条 学生违纪的处分材料都由学生所在二级学院搜集，整理后交学工处，由学工处存档。

第九条 一学年内，受警告、严重警告处分者，须主动向辅导员递交三份以上思想汇报；受记过处分者须递交五份以上思想汇报；受留校察看者须每月递交一份思想汇报。辅导员对受处分的学生应经常进行思想工作，督促学生上交思想汇报并做好登记与存档，作为其

改过的依据之一。

第十条 留校察看处分察看期原则上为一年，毕业班学生受到留校察看处分的，察看期不得少于6个月，相关毕业手续应在察看期满后予以办理。

（一）留校察看期满时，受察看学生必须提出书面申请，按时办理解除察看手续。对未再有违纪行为的学生，应解除对其的察看。

（二）在处分文件中要写清楚留校察看的起止期限。

第十一条 对各级学生违纪（开除学籍处分除外）的处分，观察期限至少6个月，观察期内没有任何违规违纪现象并且表现良好的，给予撤销处分。学生填写《撤销处分审批表》并提交足数思想汇报。撤销处分后，可正常参加所有学校评优、评先、评奖活动。

第十二条 本违纪处分操作细则由学工处负责解释。

第十三条 本违纪处分操作细则自2019年3月13日起执行。