**学生违纪处分工作流程**

1. 本科生院向学工部提交违纪学生名单或学院向学工部上报需给予处分的学生名单；
2. 学工部向相关学院提供违纪学生名单；
3. 学院准备违纪学生违纪处理材料（包括：学生检讨书、学院谈话记录、考场情况记录表、违纪证据等）；
4. 学院代理学校听取学生或其代理人的陈述和申辩；
5. 学院学生违纪处理委员会开会讨论处分建议，并填写《学生违纪处理登记表》、《学生违纪处分情况一览表》；
6. 以学院为单位上报处分材料至学工部（**材料包括:**学生检讨书**（手写）**、学院谈话记录（要有“**告知陈述声辩权利**”一栏，学院老师、学生签字）、《学生违纪处理登记表》（要有**学院盖章**、学生**本人手写签字**）、《学生违纪处分情况一览表》、违纪证据（如果有））；
7. 学工部与本科生院会商处分建议；
8. 学校召开违纪处理委员会，作出处分决定；
9. 学工部发布处分决定书；
10. 学工部通知学院领取处分决定书和文书送达回证；
11. 学院将处分决定书送达，并将文书送达回证经学生本人签字后返回学工部；
12. 学院制订违纪学生帮扶计划并按期给予帮扶。

**备注：**

1.《学生违纪处分情况一览表》 需发电子稿给学工部；

2.处分决定书送达至学生本人、家长、班级、学工办各一份，文书送达回证交给学生本人，要求其填写好相应内容后返回学工部。

**学生解除处分工作流程**

1. 处分期满（或毕业生毕业前），受处分学生提出解除处分申请，上交解除处分申请书（**解除**处分而非**撤销**处分）；
2. 学院学生违纪处理委员会开会讨论，根据学生实际表现情况给出考察意见，填写《违纪处分学生考察表》（学生**手写签名、学院盖章**）、《学生解除处分情况一览表》，连同学生跟踪帮教记录表（学生、老师各一份）、处分文件原文一并交学工部；
3. 学校召开违纪处理委员会，作出决定；
4. 学工部发布解除处分红文；
5. 学工部通知学院领取红文和文书送达回证；
6. 学院将处分决定书送达，并将文书送达回证经学生本人签字后返回学工部。

**备注：**

1.《学生解除处分情况一览表》需发电子稿给学工部；

2.解除处分决定书送达至学生本人、家长、班级、学工办各一份，文书送达回证交给学生本人，要求其填写好相应内容后返回学工部；

2.解除处分申请书中不可出现**撤销处分**等字样。