附件1

学生违纪处分处理程序

记过及以下处分

留校察看处分

开除学籍处分

留校察看及以上处分

学生宿舍问题提请学生社区教育管理服务中心签署意见，校园治安问题提请保卫处签署意见，其他问题直接转下一环节。

学生违纪处分事实认定材料（认定表、成绩单、事实材料、检讨书）

学院违纪处理分委员会提出初步处理意见

将初步处理意见告知学生，听取学生陈述和申辩意见

提交归口职能部门综合审议，并签署处分意见。

（全日制本专科学生的教务学籍方面的违纪处分，提交教务处；研究生教务学籍方面的违纪处分，提交研究生院；学生其他方面的违纪处分，提交学生处）

报学校学生违纪处理委员会讨论审定

报主管校领导批准（与归口职能部门一一对应）

报校长办公会研究决定，并由校长签发

开除学籍处分决定书

OA正式行文

（涉及同一学院学生的处分由所在学院行文；涉及多个学院学生的处分，由归口管理部门行文）

处分文件送达学生家长

处分文件送达学生本人，并签字

签字后处分文件送学生档案室

办结，材料归档

打印正式红头文件，盖校章