1. 相关部门反馈关于学生违纪的事实情况。
2. 学生所在二级学院就反馈内容联系涉事学生了解具体情况，收集并留存违纪事实的相关证据。督促违纪学生出具手写书面检讨书，签字按手印。
3. 二级学院召开党政联席会讨论，出具拟处分意见。
4. 二级学院填写《学生处分工作程序表》中“学生基本信息”、“学生违纪情况”、“学生拟处分意见”和“所在学院意见”部分，学生本人填写学生违纪情况”部分。
5. 二级学院提交学生违纪处分至学生工作处。提交时，需包括以下材料：学生检讨书（学生本人签字并按手印）、学院党政联席会会议记录复印件（盖章并负责人签字）、学生拟处分意见、学生处分工作程序表、其他证明材料。
6. 学生工作处会同学校总法律顾问就学院提交的学生违纪处分材料进行审核，审核通过后将审核意见反馈给二级学院，并填写《学生处分工作程序表》中“学生工作处审核意见”、“学校总法律顾问审核意见”部分。
7. 二级学院结合审核意见和拟处分意见，出具《拟处分决定告知书》并送达涉事学生，涉事学生需签字并按手印。
8. 二级学院填写《学生处分工作程序表》中“学生工作处和总法律顾问审核意见学院签收情况”、“处分决定告知书送达情况”、“学院受理学生申辩及再次研究情况”部分。
9. 学生处分合法性审查。
10. 合法性审查通过后，学校召开专题讨论会讨论。
11. 学校处分专题会讨论通过后，处分行文。
12. 二级学院要在处分行文后五个工作日内，将处分送达涉事学生，并填写《处分决定送达书》，涉事学生需签字并按手印。
13. 二级学院填写《学生处分工作程序表》中“学生处分决定书送达情况”、“学院受理学生申诉情况”、“学院答复学生申诉情况”部分，并将完整的此表交回学生处。