

北京师范大学珠海校区教务部文件

教务（珠海）〔2026〕3号

关于印发《北京师范大学珠海校区学生考试违纪认定实施细则》的通知

校区各开课单位、培养单位、书院：

为进一步严肃考风考纪，维护良好教育教学秩序，规范校区考试违纪行为的认定与处理流程，依据《北京师范大学学生考试违纪认定办法》（师教〔2025〕24号）相关要求，结合珠海校区实际，校区教务部研究制定了《北京师范大学珠海校区学生考试违纪认定实施细则》，现予以印发。

北京师范大学珠海校区教务部

2026年4月3日

北京师范大学珠海校区 学生考试违纪认定实施细则

第一章 总则

第一条 为维护学校教育教学秩序，严肃考风考纪，规范考试违纪行为的认定与处理方法，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）、《北京师范大学学生违纪处分办法》（师校发〔2025〕11号）、《北京师范大学学生考试违纪认定办法》（师教〔2025〕24号）、《北京师范大学珠海校区学生违纪处分实施细则（试行）》（北师大（珠海）管〔2025〕33号），结合珠海校区实际情况，制定本细则。

第二条 本细则适用于由北京师范大学珠海校区组织的各类校内考试，包括必修课程考核、选修课程考核、实践类课程考核、新生入学测试、各类选拔性测试等由校区教务部认定的考试。

第三条 本细则所指的考试违纪行为涵盖考试过程中及考试各相关环节。

第四条 本细则适用于学籍管理或培养地点在珠海校区的学生。

第五条 考生应遵守《北京师范大学考场规则》。对违反考试管理规定和考场纪律，影响考试公平、公正行为的认定依据本细则执行。对考试违纪行为的处理依据，根据学生学籍所在地分别适用《北京师范大学学生违纪处分办法》或《北京师范大学珠海校区学生违纪处分实施细则（试行）》执行。

第二章 考试违纪行为认定

第六条 考生不遵守考试纪律，不服从考试工作人员和监考人员的安排和要求，属于考试违纪行为的，依据《北京师范大学学生违纪处分办法》第五十条或《北京师范大学珠海校区学生违纪处分实施细则（试行）》第五十条分别给予认定。

第七条 考生违背考试公平、公正原则，属于考试作弊行为的，依据《北京师范大学学生违纪处分办法》第五十一条、第五十二条或《北京师范大学珠海校区学生违纪处分实施细则（试行）》第五十一条、第五十二条分别给予认定。

第三章 考试违纪行为认定程序

第八条 监考人员在考试过程中发现考生实施本细则第六条、第七条所列考试违纪、考试作弊行为的，应当及时纠正并如实记录，在考生离场前完成以下认定程序：

（一）监考人员应留存、固定、暂扣考生用于违纪或作弊的材料、工具等；若为使用电子设备实施违纪或作弊行为的，应对考生使用电子设备时屏幕显示信息等进行拍照取证。拍摄照片、视频的原始存储介质应保存备查。

（二）考生违纪记录作为认定考生违纪或作弊事实的依据，应当由2名（含）以上监考人员或考场工作人员签字确认。

（三）监考人员须及时填写《北京师范大学考场记录表》，如实记录本考场纪律情况和考试中发现的问题，记录相关考生的姓名、学号，详细描述其违纪或作弊行为。对于违纪或作弊材料是否与考试内容相关存有异议的，应及时联系任课教师（或开课单位教学主管领导、考试组织单位负责人）书面签字确认。《北京师范大学考场记录表》应在考生离场前请考生签字确认，考生拒绝签字的，由考场内包含监考人员在内的2名见证人签字确认。

（四）监考人员须要求相关考生于离场前填写《北京师范大学考试异常情况说明表》，考生拒绝填写的，由监考人员代书情况说明，并由考场内包含监考人员在内的2名见证人签字确认。

（五）监考人员没收考生违纪或作弊材料、工具后，应在试卷上写明“违纪”字样，考生可自行决定是否按照考试要求继续作答，或终止作答、填写相关材料后离开考场。对于严重扰乱考场秩序的考生，应要求其终止作答离开考场。

（六）监考人员须将考生试卷及答题纸、违纪或作弊证据材料、《北京师范大学考场记录表》及《北京师范大学考试异常情

况说明表》于该场考试当天提交开课单位教务员（或考试组织联系人）。

第九条 开课单位（或考试组织方，同下）教务员须在收到考试违纪或作弊相关材料后，第一时间口头报告校区教务部，同步核实有关情况，并于该场考试结束后第一个工作日内将相关材料报送校区教务部。校区教务部应及时保存相关监控录像资料以备核实。《北京师范大学考场记录表》须由开课单位教学主管领导审核签字并加盖单位公章。

监控录像须由校区教务部查证，并将查证情况发开课单位、培养单位共同复核。《监控录像查证记录表》由校区教务部撰写，查证记录表需体现查证事由、查证时间地点、查证人员（姓名）、录像起止时间、摄像头范围、关键画面描述（标注时分秒），并由查证人员签字确认，校区教务部审核盖章，确保调查过程可追溯。

第十条 校区教务部将开课单位报送的考试违纪或作弊相关材料及《监控录像查证记录表》，按违纪学生类别进行移交：本科生材料移交至其所在书院，研究生材料移交至其所在培养单位。

由学生所在书院或培养单位负责核实、确认考试违纪或作弊情况，内容包括但不限于补充欠缺材料、收取学生检讨书等。相关材料收集应在收到校区教务部移交材料后5个工作日内完成。

校区教务部将书院或培养单位补充提交的材料与开课单位报送的材料一并移交至对应培养单位。培养单位应按照规定，经党政联席会审核提出处分建议，相关处分建议应在收到校区教务部移交材料后 5 个工作日内完成。

调查取证如需其他职能部门、书院或培养单位配合的，可向校区教务部提出申请予以协调。

第十一条 校区教务部负责审核书院或培养单位报送的考试违纪或作弊材料及处分建议，并依据相关管理规定，研究提出处分建议后，移交校区党委学生工作办公室。

第十二条 校区教务部原则上应在收到考试违纪或作弊相关材料或者收到举报信息后 15 个工作日内，向校区党委学生工作办公室移交证据材料、调查情况和处分建议。在开课单位、书院或培养单位延长处理期限的情况下，可相应顺延处理期限。

第十三条 如开课单位、书院或培养单位未按期完成违纪情况的核实、调查并给出处分建议，校区教务部将约谈相关负责人。收到约谈 5 个工作日内仍未完成相关材料报送的，将按照学校有关规定处理。

第十四条 认定为考试违纪或作弊的学生，该门课程本次考试成绩以“0”分、“不及格”或“不合格”记入原始成绩，并标记为“违纪”。

第十五条 校区党委学生工作办公室负责违纪或作弊处分管理工作，本科生违纪或作弊处分由校区党委学生工作办公室负责，研究生违纪或作弊处分由校区教务部将违纪或作弊证据材料、调查情况和处分建议移交至校区党委学生工作办公室，经校区党委学生工作办公室审核后上报大学党委学生工作部。校区教务部负责通知开课单位和任课教师登记违纪或作弊学生成绩。

第四章 附则

第十六条 在体质健康测试等相关考核中违反学校教学管理规定的行为的认定，适用于本细则。

第十七条 本细则经 2026 年 3 月 30 日珠海校区教务长办公会审核通过，自审议通过之日起施行。本细则由珠海校区教务部负责解释。

- 附件：1. 北京师范大学考场记录表
2. 北京师范大学考试异常情况说明表
3. 监控录像查证记录表