

天津医科大学教务处文件

教务【2019】27号

天津医科大学试卷印刷及管理辦法

各院、系、大学医院、临床学院：

为做好试卷印刷及保管工作，确保试卷印刷规范化和制度化，加强教学管理，提高教学质量，特制订此办法。

1. 试卷必须使用天津医科大学《试卷模板》。试卷上的课程名称必须与《执行计划》中的课程名称一致，考生专业必须填写完整、规范（标准专业名称见附件）。送印试卷时必须同时提交 A 卷及 B 卷。

2. 《天津医科大学本科生试卷印刷登记表》（以下简称《试卷印刷登记表》）中考生专业年级班级应写全；试卷印刷份数应包含备用试卷，备用试卷数为 2 份/班。

3. 试卷（A 卷与 B 卷）及《试卷印刷登记表》必须经教研室主任审核、签字、加盖院系公章。

4. 送印试卷时，必须同时提交密封的试卷（A 卷与 B 卷）及《试卷印刷登记表》。A、B 卷未同时提交或《试卷印刷登记表》上缺少教研室主任签字、院系公章，不予印刷试卷。

5. 原则上，以上手续及试卷领取手续都由命题教师本人办理。若命题教师有特殊情况不能亲自送印或领取试卷，应委托所在教研室的教学秘书办理，同时告知教研室主任，不得随意请他人代办。试卷领取人负责考前试卷的保密及保

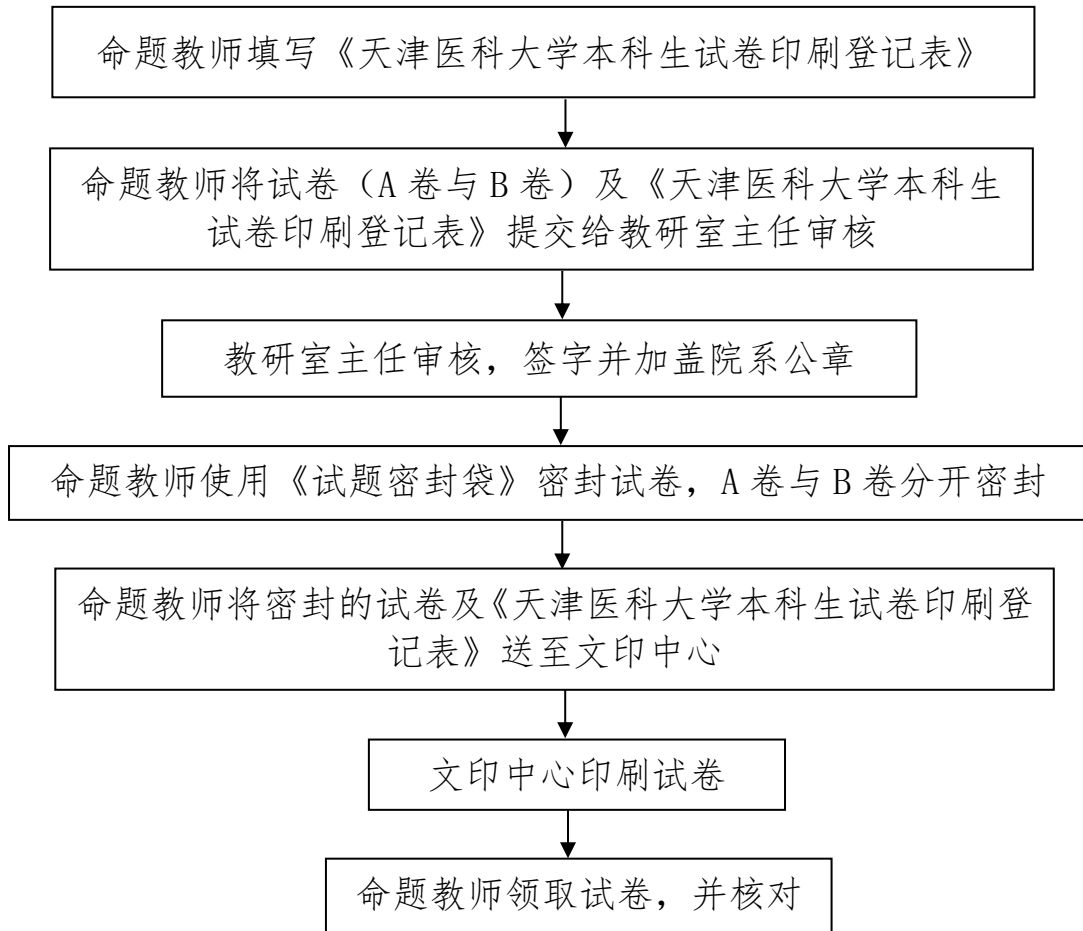
管工作。

6. 参与试卷命题、试卷保管、试卷印刷工作的人员必须做好各个环节试卷的保管及保密工作，不得以任何方式泄漏试题。

- 附件
- 1 天津医科大学办理试卷印刷手续流程
 - 2 天津医科大学本科生试卷印刷登记表
 - 3 天津医科大学本科生标准专业名称目录

附件 1

天津医科大学办理试卷印刷手续流程



附件 2

天津医科大学本科生试卷印刷登记表

填表说明：

1. 本表仅限本科生考试印刷试卷使用。考生专业年级班级必须写全，备用试卷 2 份 / 班。
2. 本表经教研室主任审核签字、加盖院系公章方可生效，盖章时请加盖骑缝章。
3. 试卷必须在考前一周送交教务处文印室印刷，交卷时必须同时提交 A、B 两套试卷。

20 — 20 学年 第 学期

教研室名称		考试科目					
送印时间	取卷时间	考生专业年级 班级	考生人数	印刷份数	版数	附白纸	命题教师签字

第一联

第 1 联教研室留档

教研室主任签字：

院系盖章

20 — 20 学年 第 学期

教研室名称			考试科目				
送印时间	取卷时间	考生专业年级 班级	考生人数	印刷份数	版数	附白纸	命题教师签字

第二联

第 2 联领取试卷时使用，文印中心留档
文印中心盖章

20 — 20 学年 第 学期

教研室名称			考试科目				
送印时间	取卷时间	考生专业年级 班级	考生人数	印刷份数	版数	附白纸	命题教师签字

第三联

第 3 联印刷试卷时使用

附件 3

天津医科大学本科生标准专业名称目录

- 1、临床医学("5+3"一体化)
- 2、临床医学("5+3"一体化,儿科学)
- 3、口腔医学("5+3"一体化)
- 4、临床医学
- 5、基础医学
- 6、麻醉学
- 7、眼视光医学
- 8、医学影像学
- 9、预防医学
- 10、药学
- 11、临床药学
- 12、药物制剂
- 13、生物医学工程
- 14、生物信息学
- 15、智能医学工程
- 16、生物医学工程(医工结合实验班)
- 17、医学影像技术
- 18、医学检验技术
- 19、康复治疗学
- 20、眼视光学
- 21、医学技术类
- 22、护理学
- 23、护理学(助产方向)
- 24、公共事业管理(卫生事业管理方向)
- 25、法学
- 26、英语(医学方向)
- 27、少数民族预科班