**天津工业大学经济与管理学院课程考试材料收档要求**

1. 试卷考核形式收档材料要求

试卷袋内包括以下材料（试卷袋从教材科领取）：

1. 试卷相关材料：A、B卷、A、B卷标答（含评分标准）、试卷、记分册、课程考核情况分析表、试卷命题审核表、综合教务中打印的成绩统计表（按班级打印）。

每班试卷袋中含考试试卷、记分册、班级成绩统计表；同头课第一个班级试卷袋还应放置试卷命题审核表、A、B卷及标答（含评分标准）、课程考核情况分析表。每个试卷袋备注标明袋内材料；其他班级试卷袋标明：其他材料在XX班级试卷袋内。

1. 如有缓考，需将缓考申请放入试卷袋（提示：任选课和实践类类课程没有补考或缓考）
2. 补考试卷单独放置一个试卷袋（试卷袋从教学办领取）
3. 其他考核方式

试卷袋包括以下材料（试卷袋从教学办领取）：

1. 每班试卷袋中含记分册、班级成绩统计表（按班级打印）、其他考核方式考核相关材料（如论文、报告、过程考核资料等）同头课第一个班级试卷袋还应放置课程考核情况分析表（分析表中应包含考试的命题及评判标准），每个试卷袋备注标明袋内材料；其他班级试卷袋标明：其他材料在XX班级试卷袋内。
2. 如有缓考，需将缓考证明放入试卷袋（任选课没有补考或缓考）
3. 补考材料单独放置一个试卷袋。