

贵州省自学考试考生档案进行清理工作的通知 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/151/2021\\_2022\\_\\_E8\\_B4\\_B5\\_E5\\_B7\\_9E\\_E7\\_9C\\_81\\_E8\\_c67\\_151995.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/151/2021_2022__E8_B4_B5_E5_B7_9E_E7_9C_81_E8_c67_151995.htm) 为提高我省高等教育自学考试管理工作的科学化、规范化、现代化水平，尽快实现全省高等教育自学考试管理工作的信息化，经省招生考试中心认真研究决定：对全省高等教育自学考试的考生档案进行一次全面、彻底的清理工作，现将有关事宜通知如下。一、这次考生档案清理工作是我省高等教育自学考试管理工作信息化的一项十分重要的基础性工作，为保证清理工作如期顺利完成，省招生考试中心成立了“贵州省高等教育自学考试考生档案清理工作机构”（名单见附件1）。希望各市（州、地）考办务必高度重视，要成立相应的组织机构，抽调工作责任心强、业务熟悉的人员负责并如期完成此项工作。二、档案清理工作的具体要求（一）档案清理时间 2006年2月中旬3月30日。（二）档案清理的方式 1、各市（州、地）自考办组织力量按照省招生考试中心制定的“贵州省高等教育自学考试考生情况登记表”（见附件2）进行清理、审核、录入，每生一表。2、档案清理分为两个部分进行录入、统计：最后一科合格时间在8497年10月的考生档案及登记表，作为一部分进行清理、录入、存放；最后一科合格时间在98年元月2006年元月的考生档案及登记表，作为另一部分进行清理、录入、存放。3、清理结果用“贵州省高等教育自学考试考生档案统计表”（见附件3）统计。4、此次清理工作的录入、统计软件将在省招生考试中心网站上发布。（三）上报方式及时间 1、上报方式：档案清理、录入结束后

，1) 考生登记表（即附件2）的数据以光盘方式上报，各市（州、地）自考办留存一份；2) 将统计表（即附件3）用A4纸打印一式二份，签字、盖章后并附光盘上报到省招生考试中心自考处进行全省档案的汇总统计。各市（州、地）自考办也必须留存当地的一套数据，这些将是原始资料，作为下一阶段信息化处理的核查依据。2、上报时间：3月31日。所有上报数据统一报省招生考试中心自考处。联系电话

：5950377. 三、档案清理工作的纪律要求 1、根据档案工作实行统一领导、分级管理的原则，要求各市（州、地）自考办成立相应的组织机构，对参加档案清理工作的人员进行严格挑选、认真培训，加强领导。2、各市（州、地）自考办负责人及主管考生档案工作的工作人员必须认真负责地做好这次考生档案的清理工作，加强安全保密，严防档案的丢失、损毁。任何人不得擅自携带、留存和销毁档案，在每天档案清理工作完成之前，负责档案清理工作的人员不得擅自离开工作岗位。3、各市（州、地）自考办对考生档案清理工作要职责明确，加强协调，如因玩忽职守或互相推诿造成档案散失、损毁的，相关部门将依据《档案法》有关规定，对直接造成后果的组织及责任人予以查处，构成犯罪的，依法追究刑事责任。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)