

关于湖南自考历届考生档案清理工作的通知 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/181/2021_2022__E5_85_B3_E4_BA_8E_E6_B9_96_E5_c67_181517.htm

各市州教育考试院（招生考试办公室、招生考试中心、招生考试管理处、自学考试办公室），各县市区自学考试办公室，各主考学校：为规范管理高等教育自学考试工作，加快我省高等教育自学考试管理信息系统的开发和应用，促进我省高等教育自学考试的发展，决定于2006年1月1日至5月31日对全省自1984年以来参加高等（中等）教育自学考试的历届考生纸质档案（含合格考试卷）进行一次全面、彻底的清理，通过清理和录入，实现考生考籍管理电子化。现就清理档案有关事项通知如下：

一、清档工作由我院自考处、信息处、监察与督查处牵头，各市州、县市区自学考试机构和主考学校按照我院下发的《清档工作手册》（试行）和有关文件，对本地区、本部门、本单位所有在籍自考考生的纸质档案进行清理和录入，在规定的时间内完成清档任务。

二、清档工作分为准备（动员、培训）、录入（原始数据）、汇总（市州、县市区集中处理已录入的信息，对疑难问题予以甄别）、校核（打印名册，逐一核准）四个步骤，由市州、县市区自学考试机构和主考院校根据各自的情况作出具体安排，并按《手册》规定的程序和方法全面落实到位。

三、清档工作时间安排

- 1.今年12月31日前，按照全省高等教育自学考试管理业务培训班的统一要求，我院在计算机互联网上下发清档用户名和密码，市州、县市区自学考试部门作好清档前的各项准备工作。
- 2.2006年1月1日至3月20日，市州、县市区全面清理历届自考

考生档案并完成原始数据录入操作，对清档过程中发现的异常情况和遗留问题进行整理、统计、汇总、上报。主考学校的清档工作安排在2月1日至4月20日进行。3.2006年3月21日至5月20日，省、市州、县市区三级自考部门对清理过程中发现的异常情况和遗留问题进行反复的审核与甄别，并依据历年的自学考试计划及相关制度与办法，对各类问题作出最终处理决定，最后建成完整的考生考籍电子档案。4.2006年5月21日至6月10日，全省考生档案清理工作完毕，清档数据全部录入全省高等教育自学考试管理信息系统，并以此作为今后考务考籍管理和毕业资格审核办证的依据。

四、工作要求

- 1.高度重视，认真做好档案清理工作。鉴于我省自考考生档案涉及的时间跨度长，考试计划变化较长，情况复杂且问题较多，各地必须引起高度重视，确定专门班子、专人负责清档的各项工作，决不能敷衍塞责、马虎了事。在清理历届自考考生档案的过程中，各地对于一个考生多个考号或多个考籍、有成绩无试卷、有试卷无成绩、转籍信息不全、专业与考试课程不一致、姓名不同、无档案袋等各种异常情况，一定要认真核对，并按操作规程的要求作好记录，及时上报，由我院组织集中甄别，按全省统一的考生异常情况处理办法逐一加以处理和落实。
- 2.严格审查代考试卷。各地对于清档中发现的疑似代考卷，要在作好记录的同时，将试卷集中送省审核，对于已经确认的代考卷由我院按每份（卷）15元的标准给予奖励。对于隐瞒不报者，一经查出，通报全省并予以经济处罚。
- 3.严肃工作纪律。各地必须按照清档工作程序办事，严禁利用工作之便涂改、伪造考生档案信息。对于借清档之机虚报、多报考生成绩或有其他弄虚作假行为者，一

定要严肃处理。 4.各地在清档工作完成以后，要及时通知考生对本人的考籍档案材料予以确认，发现问题要及时更正。为慎重起见，各地已经清毕的考生纸质档案一定要保存到2007年6月30日以后才能销毁。 五、费用及奖励 考虑到市州、县市区自考机构和主考学校在清档工作中将投入大量的人力、物力和财力，为及时、顺利地完成任务，我院按工作量进行成本核算，拨给市州、县市区和主考院校一定的劳务补助。同时，对完成任务快、工作质量高的单位将给予适当奖励。 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