

入試処理に携わって

総合情報処理センター 車古 正樹

1. 沿革

入学試験処理の沿革について以下に記します。正確な記録がありませんので、一部筆者の記憶違いがあるかもしれません。

昭和49年12月 入学試験事務の電算化に向けて、実務を経験するために特例として総務員となり、50年度入学試験の実務を行う。

昭和50年度 入学試験事務処理の試行を行うことに決定する。言語はFORTRANを用いる。理学部のみを試行する。処理は判定表作成のための集計と印刷を行う。データ作成は業者によるパンチャ派遣でまかなう。

昭和51年度 全学の本格的な処理の実施を開始する。これにより、事務の集計作業及び総務員の判定資料の作成業務が無くなった。

昭和53年度 共通試験が開始される。共通試験開始にあたりセンター職員とボランティアによる教官で構成される入学試験事務機械化委員会が発足する。これは入学試験の機械化を一人の人間で行うことは非常に危険であるため（事故や病気等への対策）の措置である。共通試験の開始による処理の複雑さから、プログラム言語をPLIとする。この年は試行のデータの作成及びプログラムの開発等で数百時間/1人の時間を要する。

昭和61年度 連続方式（A日程、B日程）が開始される。また、データの送受信が一部ONLINE化される。

このころから非常に精力的な教官が加わり、発表リストの作成、入学資料の作成等までに数年をかけ電算化される。

平成元年度 平成元年の入学生から分離分割方式が可能となる。当大学も平成2年度の入学生から、多くの学科で分離分割方式が開始される。それに伴い処理日数及び処理行程が数倍になり、プログラムの大幅改定を行う。このためプログラム開発の作業時間は数百時間に達した。このころから教官の労力の問題及び処理方式の問題が話題となり始める。

平成3年度 ボランティアの教官が得難くなり、委員会の構成メンバーを全学部から各1名ずつ選出することになる。この年度に群別判定資料を作成するためのプログラムの改定が行われる。

- 平成4年度 事務官による操作を一部で開始する。委員の労力軽減をはかるための操作等の改善を行う。
- 平成5年度 誰もが入学試験処理に携われるように、入学試験処理概要を作成する予定である。

2. 入学試験処理の日程と概要

入学試験の概要を図1に示す。入学試験処理は図のみを見ると簡単に思われるが、処理が如何に煩雑で、かつ労力を要するかは、以下に述べる電算処理日程で理解できよう。なお、□で囲った部分は実際の入試処理を電算化した箇所である。

- ・4月～6月 委員会を2～3回開催する。

入学試験実施方法の検討

- ・毎年、現行方式についての変更の協議が行われるが、後に課題で述べるように問題点が多く、処理方式の変更は毎回繰り延べとなっている。

「処理方式：学部毎の処理、業者による処理あるいは情報処理課による処理等が考えられる。」

入学試験変更箇所等の打ち合わせ

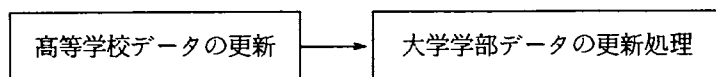
- ・前年度との比較検討（データのみの変更かプログラムの変更か）を行いテストデータ及びプログラムの変更点の資料作成を行う。

「プログラムの変更：プログラム担当者が変更になった場合は、新担当者が処理を理解し、プログラムを変更または作成しなおすことが多い。」

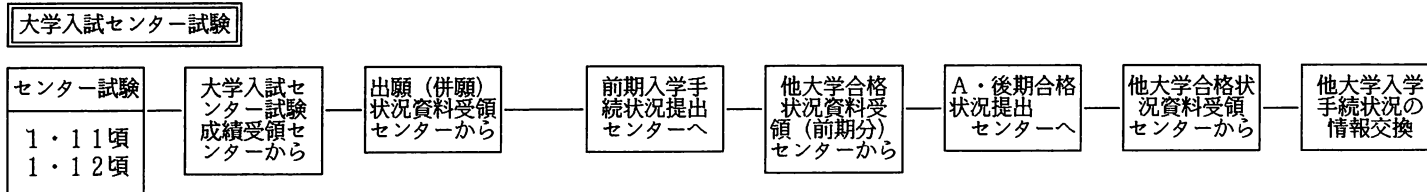
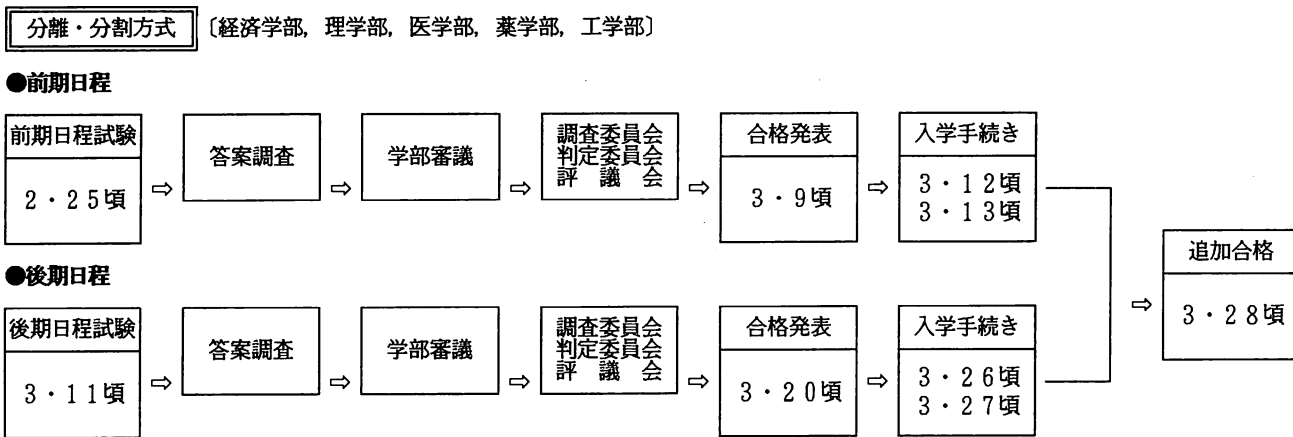
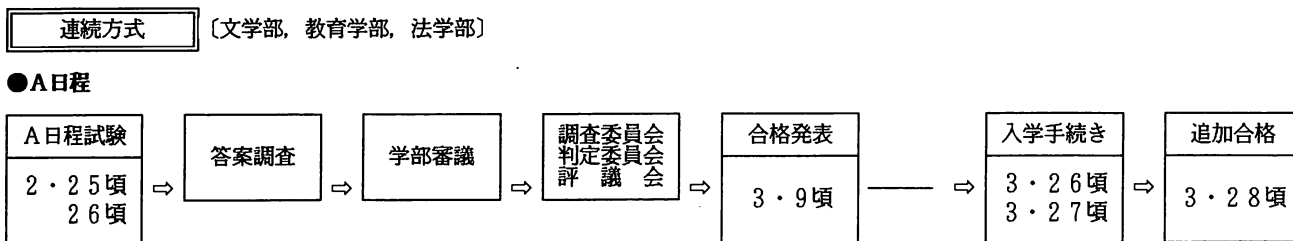
実施計画、日程等の打ち合わせ

- ・委員会日程及び試験日程の担当者の割当調整を行う。
- ・プログラム担当者、操作担当者の確認を行う。

- ☆7月 大学入学試験センターから高等学校並びに大学・学部データを受領し、高校ファイルの更新を行う。



「この処理は運営委員会の要望により、判定資料に高校及び併願校を記載するために追加されたものである。」



- ・ 8～9月 テスト・データの打ち合わせ及び作成を行う。

試行処理のために、以下の試行用データを作成する。

- ・ 推薦コード表データと推薦合格者のデータ
- ・ 志願者データと大学入学試験データ
- ・ 個別試験データと欠席データ
- ・ その他

「試行用データは、入学試験処理実施（以下入試処理という）にあたり、各学科の要綱を充分理解し実施時に絶対ミスがないように、あらゆることを考慮し作成する。このデータによりプログラムの動作確認が行われる。」

- ・ 9～11月 テストデータによる動作確認及び操作方法の研修を行う。

- ・ テスト・データを元にプログラム担当者と操作担当者により、3ヵ月間で約10日かけて順次試行する。

「この試行時に、プログラム担当者はプログラムの動作確認を行う。また、操作担当者は入学試験の操作方法の修得をする。」

- ・ 12月末日 2～3日かけて全日程の総合リハーサルを全員で行う。

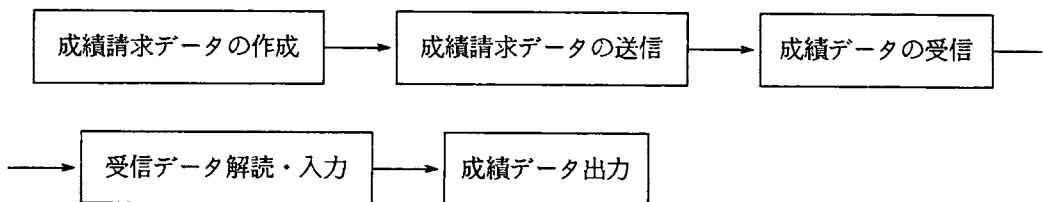
- ・ 操作の修得と出力データの確認

「この試行は、次の二つの目的のために行う。」

- ① 入試処理における時間的制約に対処するための操作方法の修得
- ② 入試処理での成績・可否に関する秘密保持のため、部長または部長代理にそのまま提出するための出力資料の確認

☆2月初旬 10:00～14:00

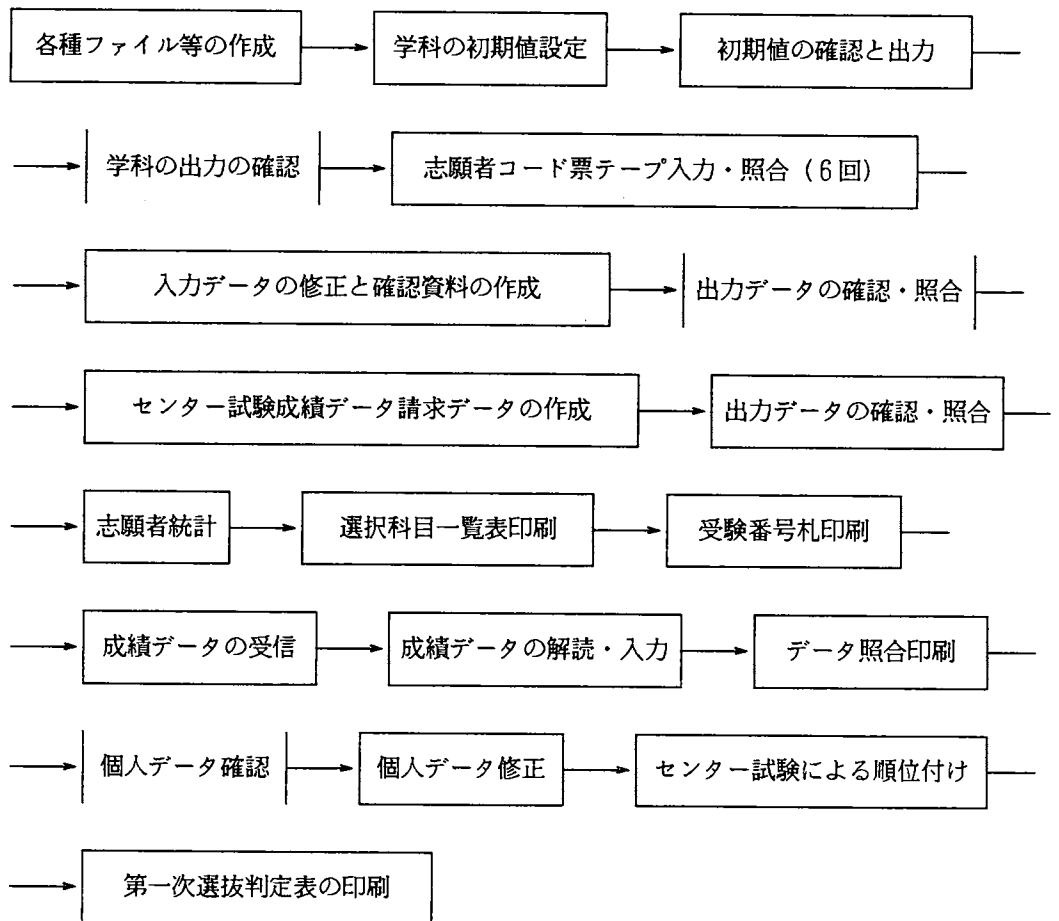
推薦志願者のセンター試験成績の作成を行う。（翌日、学部を提供）



「推薦志願者のセンター試験成績については、得点データの重み付けや並べ替え処理等は行わず、提供されたそのままの形で出力する。」

☆約5日後 9:00~17:00

一般選抜分のセンター試験の成績を作成する(翌日, 学部へ提供)



「テープ入力・照合: 磁気テープデータは業者に依頼し作成する。また, 磁気テープデータは2社で同一データを作成し, 照合している。」

「個人データ確認: 卒年, 生年月日, 性別等でセンターデータと本学の磁気テープデータを照合し, 不一致データについて確認修正する。」

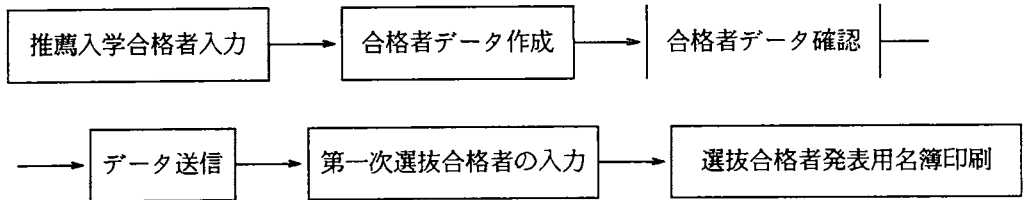
「判定表: 欠席者, 選択科目違反者等の無資格者を除き出力する。」

・各種ファイルのテープ保存と削除処理

「第一次選抜判定表の印刷を全ての学科について行っているが, 必要学科のみに変更することを検討中である。」

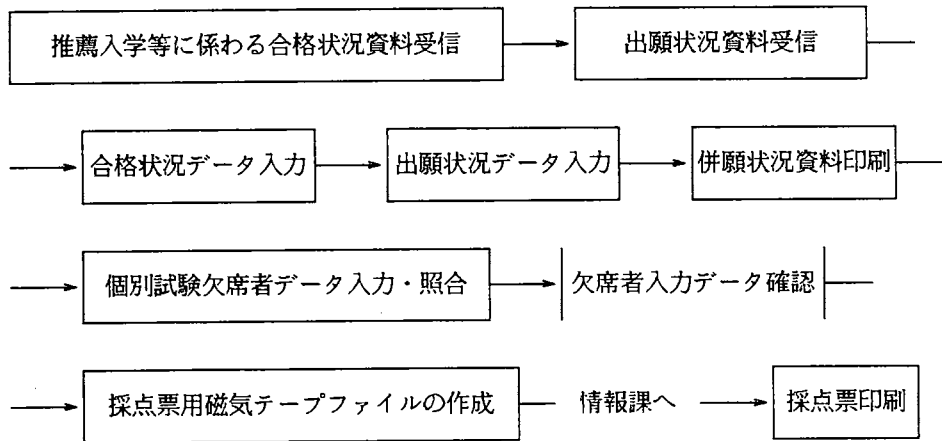
☆約8日後 9:00~12:00

センター試験を課す推薦等合格者の入学試験センターへの報告処理と第一次選抜合格者処理を行う。



☆約9日後 10:00~16:00

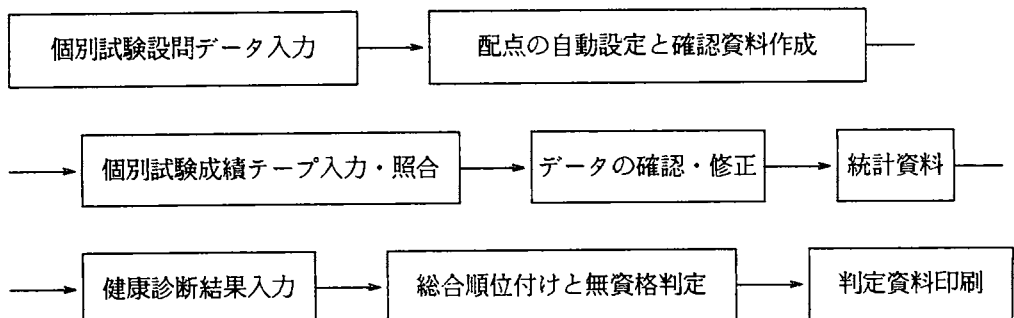
欠席者等無資格者入力と採点票作成処理を行う。



「ここで入力された合格者・欠席者は無資格者となる。」

☆約8日後 9:00~12:00

(3月) A日程, 前期日程の判定表の作成を行う。(翌日, 学部へ交付)



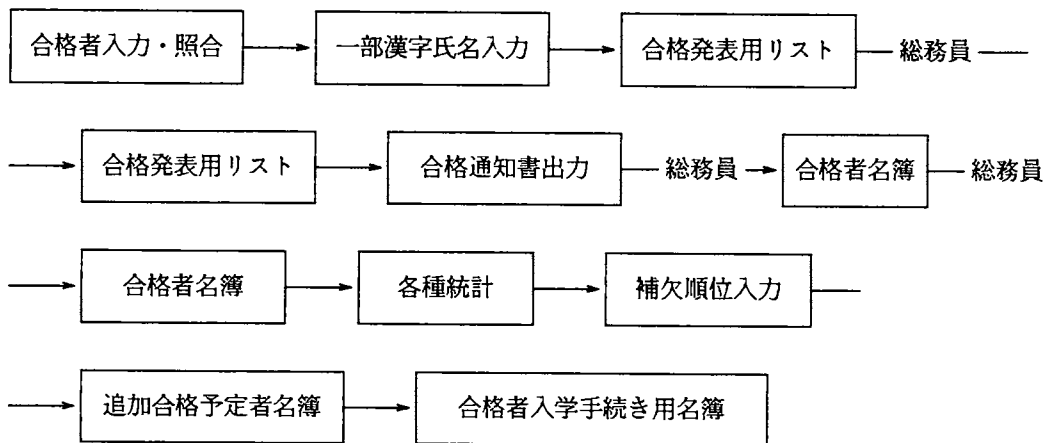
「自動設定：科目別及び学科別の配点を総合得点計算において端数が生じないように、設定しなおす。」

「無資格者：推薦手続き済み者，センター試験・個別試験・健康診断欠席者を対象とする。」

「判定資料：学部審査用成績順出力，判定委員会用成績順出力，受験番号順出力を作成する。」

☆約2日後 10:30~17:00

A日程，前期日程の処理と発表用の資料作成等を行う。



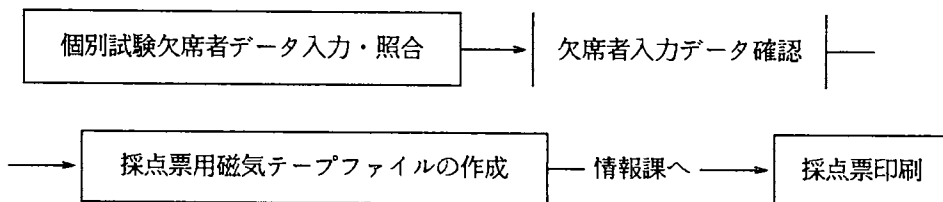
「漢字氏名：JIS漢字でない漢字名と外国人の入力をする。」

「合格発表用リスト：総務員が確認した後，必要部数を出力する。合格者に送る電子郵便の資料にもなる。」

「合格者名簿：出身県，高校名も出力される。マスコミや高校に配付される。」

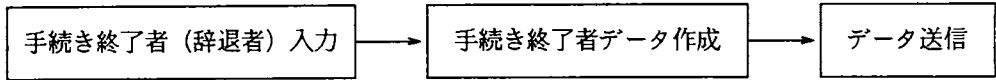
☆約3日後 9:30~12:00

後期試験欠席者等無資格者入力を行う。



☆約2日後 9:30~12:00

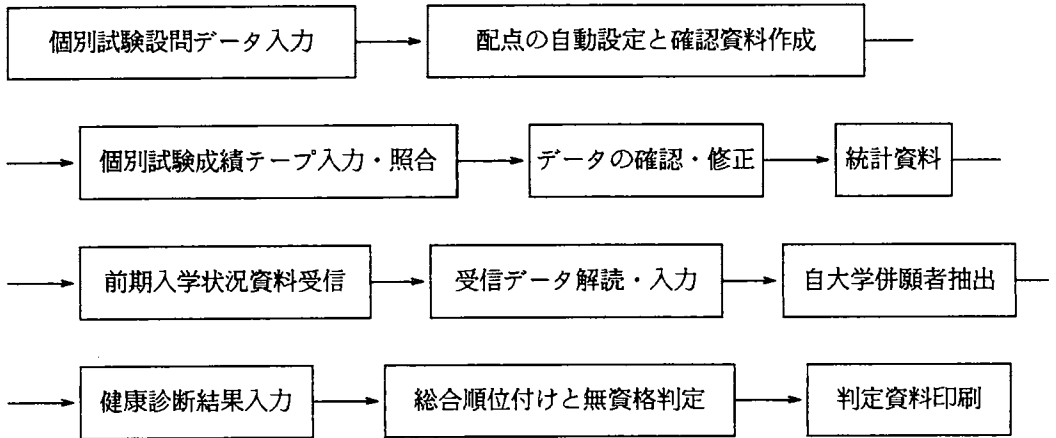
大学入学試験センターに前期手続き者の報告を行う。



「この処理は、前日手続き締切、翌日報告の日程であるため、日曜であっても、日の変更を行うことができない。」

☆約3日後 9:30~15:00

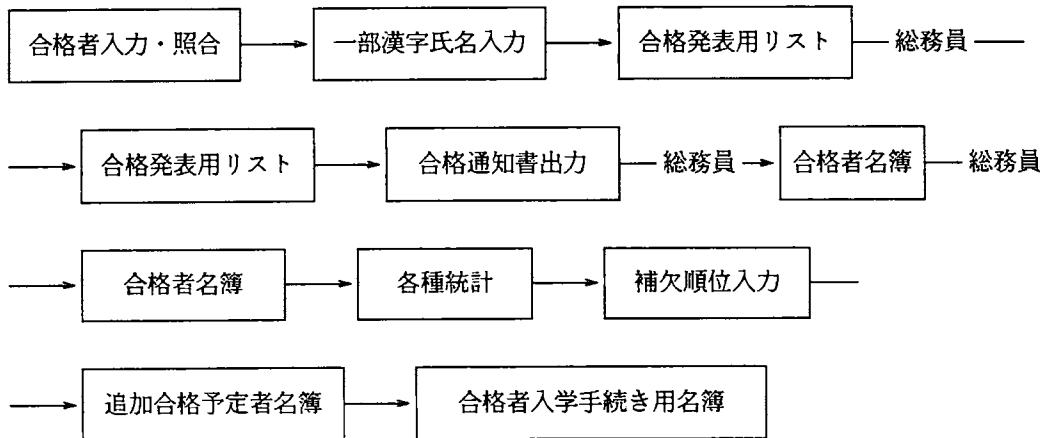
後期判定資料の作成を行う。(処理内容はほぼ前期日程と同じ)



「前期入学状況資料：前期に合格し手続きした者を入力し、無資格者とする。」

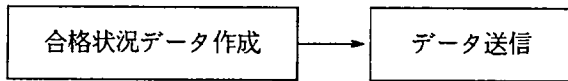
☆約2日後 9:30~17:00

後期合格者の処理を行う。



☆約3日後 9:30~12:00

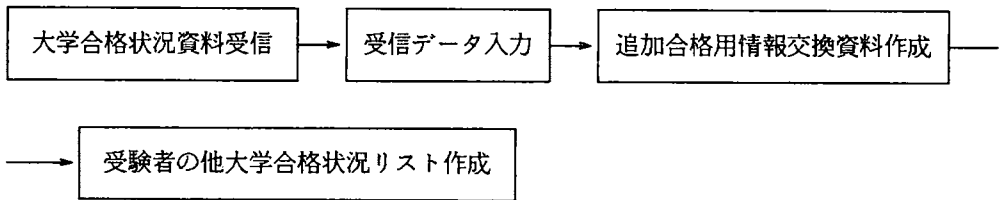
A日程・後期日程合格状況資料の送信処理を行う。



「合格状況：前期の場合の報告は手続き者であるが、ここでは合格者を報告する。」

☆約4日後 9:30~12:00

A日程・後期日程合格状況資料の受信処理と、追加合格者の情報交換資料作成処理を行う。

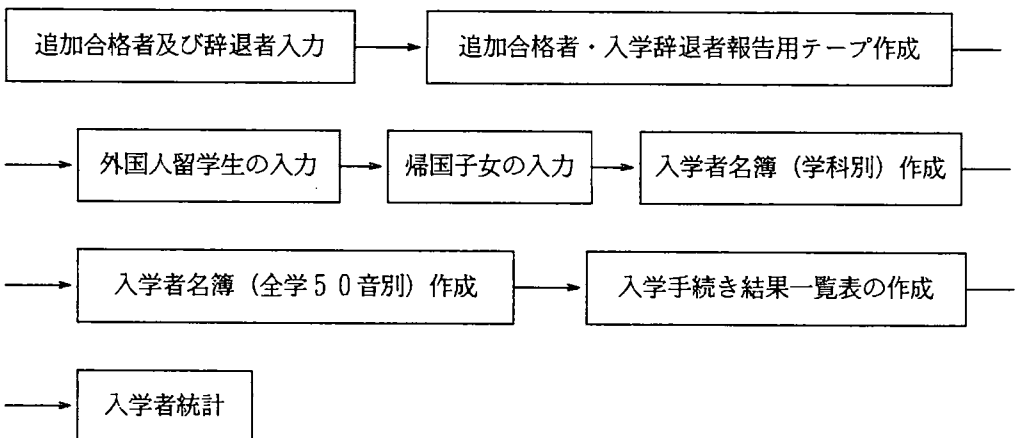


「大学合格状況資料：追加合格処理を行うために、他大学のA日程、後期日程に合格し、手続き済みか調査するための資料となる。」

「情報交換：追加合格をさせたい人が、他大学に手続き済みであるかを大学別に問い合わせ確認する。」

☆4月初旬 9:30~12:00

各種書類作成処理を行う。



以上のように入学試験処理業務が複雑化し、百回以上の処理を必要とするに至っている。このために多大な労力が必要なことは勿論のこと、入学試験という細心の注意を要する業務における精神的な疲労は大変なものである。この十数年間に膨張してきた処理過程を見直し、委員の労力及び精神的負担の軽減をはかる必要がある。なお、これら処理の中でこの委員会の業務でないものも十数種類ある。これは、入学試験業務が複雑化したにも係わらず担当部局の人員が増えなかったことと、日程が詰まっており手作業で出来ないため取りあえず代行し、電算化したことによるものである。

3. 処理方式についての課題

委員会において、これまで何回も処理方式の変更の検討がなされてきた。それらの方式における問題点を引続き検討を続ける必要がある。

いずれにしても「人員、費用、人材」のいずれも必要とする。小委員会にはそのような権限を有せず独自の解決は不可能である。したがって、方式の変更を必要とするならば、上部委員会で検討することが望ましい。大学にとって最善の入学試験処理方式が一日も早く達成されることを、関係諸氏にお願いする次第です。