内蒙古自治区教育厅关于全面启用

教师管理信息系统的通知

各盟市教育（教体）局、各高等学校：

全国教师管理信息系统（以下简称“教师系统”）数据信息既是教师个人专业发展的电子档案，也是对各盟市、旗县（市、区）、学校教师队伍建设情况评估的重要依据。自教师系统建立以来，我区各级教育部门、各级各类学校共同努力，初步完成了教师信息的采集、录入和审核工作，生成了内蒙古自治区教师基础信息库。为进一步发挥教师系统能效，更好服务于我区教师队伍建设和教师专业发展，减轻基层教育工作者和教师重复填报信息表格的负担，决定从2020年9月1日起全面启用教师系统应用。现就有关工作要求如下，请遵照执行。

1. 动态更新教师系统信息

**（一）更新对象。**教师系统中现有教职工信息；仍未录入教师系统的各级各类学校在编教职工和签订一年以上合同的教师岗位、其他专业技术岗位和管理岗位教职工。

**（二）更新内容。**教师系统中未填、漏填、错填的各类信息。各地各校按照教育厅与盟市、高校签订的《内蒙古自治区教师管理信息系统应用和数据保密管理责任书 》（见附件，以下简称《责任书》）要求，于每年3月31日前完成上一年度教师信息全面更新工作，9月30日前完成本年度上半年教师信息全面更新工作，确保教师信息的动态管理。

**（三）注意事项。**为进一步加强教师系统建设与管理，自治区深挖应用系统各项功能，与教师师德师风、培养、培训、资源配置和管理评价等紧密结合，下一步将逐步实现教师系统和其他教师相关管理服务平台的互通、衔接。今后，各类教师评优评先、职称评聘、教学能手、学科带头人等的指标数额分配，均以教师系统中的教职工数为依据。教师系统为每位教师生成的教师个人标识码，将作为教师各类评奖评优、职称评聘、考核评价和项目申报的重要信息。各地各校应确保教师录入全覆盖无遗漏。因未录入或录入信息错误造成的后果由盟市、旗县（市、区）教育部门，学校和教师本人承担。

二、逐步启用教育CA证书

按照教育部《教育行业密码应用与创新发展实施方案》《关于全国教师管理信息系统启用教育CA证书的通知》要求和教师系统应用实际情况，将逐步启用教育CA证书。

**（一）申请对象。**首批CA证书申请对象为各盟市、旗县（市、区）教育部门信息管理员、各级各类学校信息管理员。

**（二）启用流程。**自治区教育信息中心根据各级教育部门和各校报送的CA证书申请表进行信息录入，于2021年3月1日前将教育CA证书介质（UKEY介质）寄至各盟市教育部门和各高校。各盟市教育部门负责将本地区CA证书介质（UKEY介质）逐级发放。按照教师系统证书登录页面的说明文字完成教育CA证书的安装及使用

**（三）注意事项。**各级教育部门、各校需按照《内蒙古自治区关于全国教师管理信息系统启用教育CA证书的实施方案》（见附件）开展相关工作，实现对教师系统内各类账号和教师自助系统账号的安全管理。教育CA证书仅限本人使用,不得外借。

三、工作要求

**（一）加强组织保障。**教师系统的全面应用为教师管理信息化提供了有力支撑和保障，对于全面提升教师工作信息化水平，提高管理效率具有重要意义。各地各校一定要高度重视，切实加强组织领导，明确责任部门并指定专人负责系统应用管理，确保数据更新、教育CA证书启用及信息系统各项工作按照时间节点有序高质完成。按照分级负责的原则，自治区教育厅教师工作处负责全区教师系统的统筹管理、使用。内蒙古教育信息中心负责教师系统技术支持、应用指导和CA证书日常使用支持（包括CA证书申请及审核、介质配发、培训指导和服务保障等）。各级教育部门承担教师工作的科室及各高等学校负责本地区、本校教师系统的信息更新、应用管理和宣传推广。各地各校教育信息中心要做好技术支持服务，确保教师系统应用工作部署有力、信息采集准确全面、审核工作严谨及时、应用不断深化。

**（二） 加强系统应用。**为有效衔接启用教育CA 证书工作，自治区定于今年12月1日-31日期间，开放教师系统教师个人录入功能。请各地各校及时组织教师填报录入、完善更新系统信息，由各单位信息管理员进行审核，确保数据准确无误后报送。2021年1月1日之后，系统信息的更新、录入将由各单位教师系统信息管理员按照原定时间节点和职责权限完成。

**（三）加强分级管理。**各盟市、旗县（市、区）教育部门，各校要填写《内蒙古自治区教师管理信息系统管理及使用人员情况统计表》（见附件，以下简称《统计表》），明确分管领导、责任部门和具体管理使用人员。各盟市、旗县（市、区）教育部门和高校填报的《统计表》加盖单位公章后（附电子版）于11月10日前报我厅教师工作处。其他学校填报《统计表》加盖公章后按照管理权限报盟市或旗县（市、区）教育部门。首次录入的高校同时需签署《责任书》，并在11月10日前将签署盖章后的《责任书》报我厅教师工作处。

**（四）加强安全保障。**本系统涉及全区教职工个人信息，各级教师系统信息管理员必须做好信息采集、录入和平时应用的保密工作。明确安全责任，建立管理与技术双重保障机制，按照“谁填报谁负责、谁审核谁负责”的原则，严格教师信息采集、处理、存储、使用全过程监督管理，落实信息安全保密责任。未经允许不得向其他组织和个人提供教师个人信息。

教师工作处联系人：郑玮，电话：0471-2857005，邮箱：zw\_jyt@126.com。

自治区教育信息中心联系人：沙日娜，电话0471-2856405，邮箱：xinxike\_gz@163.com。

附件：1.《内蒙古自治区关于全国教师管理信息系统启用教育CA证书的实施方案》

2.《内蒙古自治区教师管理信息系统应用和数据保密管理工作责任书》

3.《内蒙古自治区教师管理信息系统管理及使用人员情况统计表》

内蒙古自治区教育厅

2020年8月 日

附件1

内蒙古自治区关于全国教师管理信息系统

启用教育CA证书的实施方案

按照教育部《教育行业密码应用与创新发展实施方案》（教办厅函〔2019〕43号）工作部署，落实教育部教师工作司会同教育部教育管理信息中心印发的《关于全国教师管理信息系统启用教育CA证书的通知》（教信息中心〔2019〕43号）文件要求，根据我区教师系统建设情况，制定如下实施方案。

一、适用范围

各盟市、旗县（市、区）教育部门、各级各类学校教师系统的信息管理员。

1. 时间安排

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 负责部门 | 输出 | 时间 |
| 教师系统启用CA证书通知 | 教师工作处 | 通知文件 | 2020-9-20前 |
| 各盟市、旗县（市、区）教育部门、各级各类学校实名制用户体系建设 | 内蒙古教育信息中心 | 用户实名制申请单 | 2020-12-20前 |
| 各盟市、旗县（市、区）教育部门、各级各类学校教师系统的系统管理人员信息采集 | 内蒙古教育信息中心 | 用户实名制申请单 | 2020-12-20前 |
| 统一用户对教师系统的信息管理员信息入库，推送给CA系统 | 内蒙古教育信息中心 | 系统确认 | 2020-12-30前 |
| CA证书下发 | 内蒙古教育信息中心 | 证书介质 | 2021-3-1前 |
| 盟市、旗县（市、区）级培训 | 内蒙古教育信息中心 | 组织线上培训 | 2021-3-1前 |

1. 教育CA证书申请

教师系统设有四类用户账号,其中“信息管理员”账号负责对本单位教师信息数据的录入,审核、变更、调动、导出等一系列权限，系统权限大,安全责任重，为本次启用教育CA证书的主要对象。为保障系统访问安全,启用教育CA证书前需完成教育CA证书持有人的实名信息收集。2020年12月20日前,各盟市教育部门、各高校需认真填写《全国教师管理信息系统用户CA申请单》(见附件,以下简称“用户CA申请单”)将盖章扫描件及用户实名制信息电子表格发送至自治区教育信息中心邮箱;各旗县（市、区）教育部门、盟市直属学校将《用户CA申请单》盖章扫描件及用户实名制信息电子表格模板发送至所在盟市教育部门；其他各类学校、幼儿园将《用户CA申请单》盖章扫描件及用户实名制信息电子表格模板发送至所在旗县（市、区）教育部门。

1. 教育CA证书介质派发

自治区教育信息中心对教育CA证书申请信息进行统一审核后，将空白教育CA证书介质以盟市教育部门、高校为单位有序配发，信息中心留存快递签收记录，盟市教育部门依据CA申请单做好直属学校、旗县（市、区）教育CA证书介质的派发和管理，派发记录单（见附件）完成后扫描件发送至自治区教育信息中心邮箱；高等学校到自治区教育信息中心领取CA证书，信息中心做好介质签发和管理，派发记录单存档。

1. 教育CA证书自助下载

各单位教师系统的信息管理员收到教育CA证书介质后，参照教师系统证书登录页面的说明文字，首先安装教育CA证书助手，然后按程序下载教育CA证书信息，便可正常使用，教育CA证书是教师系统管理人员的网络身份标识，仅限本人使用，不得外借。

1. 教育CA证书应用及时间要求

各单位教师系统的信息管理员使用教育CA证书登录教师系统,可实现对本单位其他角色账号和教师自助管理系统的教师个人账号的管理、密码重置等工作,确保系统安全和数据安全。所有教师系统的信息管理员使用教育CA证书登录系统时间另文通知。

1. 加强培训指导

自治区教育厅将通过教师系统工作微信群下发培训视频、系统使用手册等培训材料。各地各校需做好区域内各单位的培训指导工作。

1. 做好服务保障

按照分级负责的原则，自治区教育厅将统筹负责自治区内教育CA证书使用的技术支持和咨询服务受理。各地各校需做好所辖范围内学校的教育CA证书管理指导和支持服务。教育部设立部、省两级呼叫中心（全国统一电话：010-66090906），为各级教师系统用户提供技术支持与咨询服务。

附件：1.全国教师管理信息系统用户CA申请单

2.全国教师管理信息系统用户变更申请单

3.用户CA信息电子表格模板

4.电子证书派发记录单

**全国教师管理信息系统用户CA申请单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人单位名称 |  | | | | |
| 姓名 |  | 身份证号 | |  | |
| 办公电话 |  | 电子邮箱 | |  | |
| 手机号码 |  | 办学类型 | |  | |
| 教师系统  用户类型 | □信息查询员 ☑信息管理员 □培训管理员  □系统管理员 | | | | |
| 申请数字证书 | □是 □否 | | 已拥有登录账号 | | *老用户填写* |
| 单位通讯地址 | \_\_\_\_市\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 区 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 其他补充说明 |  | | | | |
| 申请人确认 | 签字：  年 月 日 | | | | |
| 申请人部门意见 |  | 签章：    年 月 日 | | | |
| 单位意见 |  | 签章：  年 月 日 | | | |
| 用户管理部门  受理意见 |  | 签章：    年 月 日 | | | |

备注：

1. 除“办学类型”和“其他补充说明”为非必填项以外，其他内容均为必填项，。
2. 如学校用户，则须填写“办学类型”。
3. 仅信息管理员必须申请数字证书。除高等院校，其他教育单位设1名信息管理员。
4. 《用户实名制申请单》原件由用户管理部门保管。

**全国教师管理信息系统用户变更申请单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请人单位名称 |  | | |
| 姓名 |  | 身份证号 |  |
| 办公电话 |  | 电子邮箱 |  |
| 手机号码 |  | 登录账号 |  |
| 教师系统  用户类型 | □信息查询员 ☑信息管理员 □培训管理员  □系统管理员 | | |
| 拥有数字证书 | □是 □否 | 变更类型 | □信息变更 □停用/恢复  □账号解锁 □密码重置 |
| 变更详细说明： | | | |
| 信息变更 | *请分别写明修改前、后的详细情况。如：*  *变更前使用系统及岗位：教师系统信息查询员*  *变更后使用系统及岗位：教师系统信息管理员* | | |
| 停用/恢复 | *请写明账号停用原因，如：由于工作调动，不再负责教师系统。* | | |
| 申请人确认 | 签字：  年 月 日 | | |
| 申请人部门意见 |  | 签章：    年 月 日 | |
| 单位意见 |  | 签章：  年 月 日 | |
| 用户管理部门  受理意见 |  | 签章：  年 月 日 | |

备注：1.用户变更申请单适用于用户信息更改（包括办公电话、电子邮箱、手机、申请使用系统、申请岗位等）、账号停用、账号解锁及重置密码等情况。

2.如“拥有数字证书”勾选“是”，且“变更类型”勾选“停用”，则需要单位意见，用户将《用户变更申请单》和教育CA证书（USBKey）一并上交至用户管理部门后，按照《国家教育管理信息系统教育电子认证服务规范》办理“证书冻结”或“证书吊销”手续。

3. 《用户变更申请单》由用户管理部门保管。

**用户CA信息电子表格模板**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人单位名称 | 姓名 | 身份证号码 | 办公电话 | 电子邮箱 | 手机号码 | 办学类型 | 用户类型 | 单位通讯地址 |
|  |  |  |  |  |  |  | 教师系统信息管理员 |  |

**电子证书派发记录单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 介质序列号 | | | | | | | | | | | | 单位 | 姓名 | 手机号 | 领取时间 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件2

内蒙古自治区教师管理信息系统应用

和数据保密管理工作责任书

甲方：内蒙古自治区教育厅

乙方：各盟市教育（教体）局、各高等学校

为贯彻落实《教育部关于全面推进教师管理信息化的意见》(教师〔2017〕2号)精神，推进全国教师管理信息系统(以下简称“教师系统”)在我区的广泛应用，确保教师系统数据的准确性、时效性和安全性，根据《全国教师管理信息系统管理暂行办法》，结合内蒙古实际，制定本责任书。

一、责任主体

实行乙方第一责任人负责制。

二、责任内容

1、乙方应保证本地区、本学校教师信息及时录入，由系统管理员生成的教师个人账号数与实际审核完成人数需保持一致。

2、乙方应督促本地区、本学校每年至少集中更新数据两次，上一年下半年的数据更新不晚于3月底，本年度上半年的更新不晚于9月底，确保新聘教师在系统中及时录入审核、其他数据信息实时更新。

3、乙方必须妥善保管本地区（学校）范围内所使用的VPN账号密码及教师系统账号密码，定期更换密码，不在互联网上大批量同时传播VPN和教师系统账号、密码，不向无关人员透露VPN、教师系统账号密码，保证教师系统数据的安全性，防止账号密码泄露引起数据丢失、篡改等不良后果。

4、乙方应根据本地区、本学校实际情况制定数据导出管理办法，确保数据导出和使用过程有据可查，全程监管。

5、乙方应负责加强本地区（学校）有关人员的数据安全责任意识，保证数据真实、有效，杜绝数据篡改、泄露。

三、责任期限

长期。

四、责任追究

若因乙方工作滞后、安全管理懈怠等导致教师系统数据不完整、不准确，将根据“谁主管、谁负责”的原则，追究其相关人员责任。乙方不得泄露、篡改、毁损所收集的未经过处理可以识别特定个人的教师真实信息，不得违法出售或违法向他人提供教师个人信息，违反以上情节，将根据《网络安全法》相关规定追究其法律责任。

五、其他

本责任书一式两份，双方各执一份，本责任书即签订日起有效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

签订日期：2020年 月 日

内蒙古自治区教师管理信息系统管理

及使用人员名单

单位（公章）：赤峰工业职业技术技术学

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **姓名** | **单位** | **处室（科室）** | **职务** | **电话** | **手机** | **邮箱** |
| 分管领导 | 王建军 | 赤峰工业职业技术学院 |  | 院长 | 0476-5897727 | 13304768821 |  |
| 处（科）室负责人 | 李志辉 | 赤峰工业职业技术学院 | 人事处 | 处长 | 0476-5890351 | 15047675799 |  |
| 信息管理员 | 刘小杰 | 赤峰工业职业技术学院 | 人事处 | 工资科科长 | 0476-5890352 | 18247601122 | 453593633@qq.com |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |