|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 信息名称： | 教育部关于做好全国中小学生学籍信息管理系统全面应用工作的通知 | | | | |
| **信息索引：** | 360A06-05-2014-0012-1 | **生成日期：** | 2014-07-23 | **发文机构：** | 中华人民共和国教育部 |
| **发文字号：** | 教基一〔2014〕8号 | **信息类别：** | 基础教育 | | |
| **内容概述：** | 为充分发挥全国学籍系统作用，进一步提高基础教育治理能力和管理水平，教育部就做好全国学籍系统全面应用工作发布通知。 | | | | |

**教育部关于做好全国中小学生学籍信息管理**

**系统全面应用工作的通知**

教基一〔2014〕8号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），新疆生产建设兵团教育局：

　　在各地共同努力下，全国中小学生学籍信息管理系统(以下简称全国学籍系统) 安装部署和首次数据采集工作基本完成，在跨省转学、招生入学和经费监管等方面已初步取得良好综合效益。为充分发挥全国学籍系统作用，进一步提高基础教育治理能力和管理水平，现就做好全国学籍系统全面应用工作通知如下。

**一、提高学籍信息质量。**全面开展以学生身份基本信息为核心的数据审核工作，减少问题学籍，确保数据质量。省级教育行政部门要与公安机关协作，对本省（区、市）学籍进行查重、查错，向县级教育行政部门提供问题学籍清单。县级教育行政部门和学校对问题学籍进行核查处理。要优先完成毕业年级问题学籍处理工作。各省（区、市）完成省内审核工作后，我部将利用公安部人口信息管理系统对上传的学生数据进行核查，并向各省（区、市）反馈问题学籍清单。各省（区、市）内问题学籍处理工作原则上应于2014年7月底前完成。全部问题学籍处理工作结束后，我部将为每位学生核发全国唯一的学籍号。

**二、全面应用系统功能。**落实《中小学生学籍管理办法》规定，加快制定完善实施细则，明确各学段各类学籍变动的具体条件和要求，利用全国学籍系统做好基础教育阶段学生的学籍建立和学籍正常变动（升级、升学、毕业等）、学籍异动（转学、出境学习、休学、复学、留级、跳级、辍学、死亡等）的管理工作。应用全国学籍系统监测学生上学考勤情况，做好义务教育“控辍保学”工作。监测随迁子女流动情况，提高平等接受义务教育水平，推动高中阶段教育公平。完善学生营养改善计划管理工作，提高项目实施效果。做好学生资助工作，提高资金使用效益。加强留守儿童管理，建立动态登记监测制度，提高关爱和服务水平。为招生入学提供支撑，控制义务教育学生无序流动，遏制超大规模高中学校，规范招生入学秩序和办学行为。认真将全国学籍系统有关数据与教育事业统计数据进行比对分析，积极推进实名制学籍系统与教育事业统计数据的衔接。逐步在教育经费管理中运用全国学籍系统有关数据，健全经费管理机制，提高财政资金分配和使用的准确性。逐步在教育事业发展规划和各项建设中运用全国学籍系统有关数据，提高科学决策水平。

**三、开发完善特色需求。**我部已开放全国学籍系统有关数据，并初步建立数据导出使用管理制度，支持各省（区、市）以全国学籍系统为基础开发满足地方管理需求的特色功能。各地要根据教育事业发展情况及早着手，结合以往应用基础，拟定业务需求，做好顶层设计，进行开发应用，尽早发挥效益。自建系统对接省份要尽快过渡到以全国学籍系统为基础开发完善特色需求的模式上来。我部将对各地特色需求功能开发工作及时跟进，总结肯定探索力度较大、功能成熟完善、应用效果明显省份的经验，并进行全国推广。还将对工作积极、有需求但技术力量相对薄弱的省份给予技术支持。

**四、健全各项管理制度。**全国学籍系统是教育管理信息化工作的重要探索点，各地要不断完善工作方案、健全管理制度，形成有效工作体制。健全协作机制。基础教育、发展规划、财务、教育信息化等部门要各司其职、密切配合、共同推进，保障全国学籍系统全面应用。健全考评制度。构建分级负责、全面覆盖各级教育行政部门与学校的学籍管理员和技术支持人员网络，明确岗位职责，将系统应用和技术支持纳入学校教师职务（职称）评聘和工作考核。健全培训制度。我部已以面授方式直接培训至地市级；各地要强化培训，实现区县级教育行政部门和学校全覆盖，培训结束要通过考核，持证上岗；学籍管理员调整后要及时安排培训。健全工作交流制度，完善问题协调机制，快速推广成熟经验，及时解决各类问题。健全奖惩制度，奖励有突出贡献的单位和个人，认真查处、严肃追究违反规定的单位和人员。健全举报、通报制度，通过社会监督和警示教育提高全国学籍系统应用管理工作水平。

**五、构建运维长效机制。**系统运行维护和技术支持是重要的基础性工作，各地要建立保障全国学籍系统正常运行的长效机制，不断提高保障水平。尽快落实全国学籍系统应用培训、运行维护和技术支持所需经费和人员，并满足持续发展需要，为系统正常运行提供保障。建立系统运行、维护、应急响应、数据保密等制度，细化要求，责任到人，做好日常管理工作。建立运行监测机制，及时准确掌握全国学籍系统运行情况。健全系统运行问题研判机制，完善全国教育技术服务平台，畅通学校和教育行政部门快速反映和解决全国学籍系统问题的渠道，确保全国学籍系统运行稳定。

　　现将《全国中小学生学籍信息管理系统关键业务应用指南》和《全国中小学生学籍信息管理系统运行维护管理规则》印发给你们，请遵照执行。

　　我部将适时对各地工作情况进行督促检查。

　　附件：1.全国中小学生学籍信息管理系统关键业务应用指南

　　　　　2.全国中小学生学籍信息管理系统运行维护管理规则

教育部

2014年7月22日

**附件1**

**全国中小学生学籍信息管理系统关键业务应用指南**

　　为帮助用户掌握全国中小学生学籍信息管理系统（以下简称全国学籍系统）的学籍注册、学籍日常管理、毕业升学等关键业务功能和相关业务配置管理方法，编写本应用指南。

**第一章 学籍注册**

　　1.在校生注册

　　系统建设初期，通过在校生注册完成首次学生数据采集。个别遗漏学生，各省（区、市）可根据实际情况，控制在校生注册菜单的开放时间，完成这些学生的注册。

　　2.小学新生注册

　　每年通过新生注册为小学一年级学生建立电子学籍（学前教育阶段已建立电子学籍的学生可同步调取学籍档案）。在每学年开学后一个月内完成小学一年级新生电子学籍建立工作。

　　3.来华归国学生注册

　　检查全国学籍系统中是否存在该学生的电子学籍，如无则新建电子学籍。各省（区、市）可根据实际情况，控制来华归国学生注册菜单的开放时间。

　　4.学籍注册核办

　　学校和各级学籍主管教育部门应当及时依次完成学籍注册核办，对学生信息真实性和准确性严格把关。对存在疑问的学籍信息，应核办不通过，退回学校再次进行确认处理。

　　5.问题学籍处理

　　问题学籍包括三种类型。

　　（1）身份证号错误。指身份证号错误的学生信息，经公安部身份认证完成后下发，包括身份证号不存在、姓名和身份证号不匹配两种错误类型。该类处理方式以变更和删除为主，经公安户籍部门确认确实无误的，需上传公安户籍部门证明材料进行佐证。

　　（2）有身份证号的学籍重复。指两个以上学生的身份证号完全一致，分别在系统中进行学籍注册，该类处理方式是佐证、变更和删除。全国系统中出现身份证号重复的，处理时只能保留一个为正确的，如果双方主管教育部门都认为本辖区内的学生信息无误且都核办通过，则需要两个学籍主管教育部门的共同上级进行问题学籍仲裁。

　　（3）无身份证号的学籍重复。指两个以上学生无身份证号学生的姓名、性别、出生日期完全一致，分别在系统中进行学籍注册，该类处理方式是佐证、变更和删除。全国系统中出现无身份证号的学籍重复时，经学籍主管教育部门对证明材料进行核办，确认没有问题的，可以都核办通过，成为非问题学籍。

**第二章 学籍日常管理**

　　1.学籍信息修改

　　各省（区、市）需先通过受控字段设置确定本省（区、市）的关键信息项。学生非关键信息由学校通过学籍维护进行修改。定义为关键信息的学籍信息项，由学校发起变更申请，同时上传相关证明材料（身份证号、姓名、性别、出生日期变更的，需提供户籍部门出具的证明材料），经学校核办和上级学籍主管教育部门核办后，数据变更方可生效。针对学生身份证件类型、身份证件号、姓名、性别、出生日期变更的，系统将进行自动查重处理。

　　2.非转学异动

　　由学校管理员在系统中发起申请，上传相关证明材料，学校负责人进行核办。需要学籍主管教育部门进行核办的，由学籍主管教育部门完成核办。

　　3.转学异动

　　由转入学校上传经转入学校盖章的转学证明材料，再依次按照转入学校主管教育部门、转出学校、转出学校主管教育部门的顺序在电子系统中完成核办。原则上除转入学校上传学校盖章后的转学申请材料作为转学证明文件外，其他三方无需再上传证明材料。具体是否需上传其他转学证明材料，参照相关省（区、市）要求。

　　转入学校发起跨省转学申请时，必须输入全国学籍系统分配的学籍号，跨省转学四方核办完成后，转入学校还需进行跨省转学调档操作。跨省转学未调档前，转入学校可以发起跨省转学撤销申请。

**第三章 毕业升学**

　　1.毕业升级时间

　　依次按照毕业、升级和招生入学的顺序在系统中进行处理。学生正常升级由教育部在全国学籍系统后台统一进行，升级时间为每年8月10日24时。各地要确保学生的毕业结业操作在每年7月30日之前完成，各级学校和教育行政部门要做好学生升级前的数据核查工作，省级教育行政部门要做好数据备份工作。

　　2.毕业和结业

　　义务教育阶段学生毕业和结业，由学校在系统中进行操作，无需学籍主管教育部门核办。高中阶段学生毕业和结业，需学籍主管部门核办，并结合学业水平考试成绩，由各省（区、市）设置相应的毕业结业条件。毕业和结业操作时，学校应登记学生的毕业或结业去向信息，毕业去向暂时不明确的，待学生升学后，可通过系统自动回填。学生毕业和结业操作完成后，不能再对学生基本信息进行修改。毕业和结业操作有误的，可将毕业和结业生退回到在校生状态，再进行其他操作。

　　3.招生升学

　　教育行政部门（招生部门）要根据核定的招生计划，设置辖区内学校的招生人数。招生计划数需要调整的，由学校通过全国学籍系统招生计划变更功能提交变更申请，并经教育行政部门（招生部门）核办确定。义务教育阶段招生处理以预先指定招生学校、统一招生处理为主，其他与高中阶段教育一样，招生处理以招生办提供的招生结果名单为依据。教育行政部门（招生部门）可通过全国学籍系统下载招生结果模版，形成招生结果名单后导入系统中。自主招生功能同样支持招生结果导入操作，各地可根据实际情况灵活使用。当一个学生被两所或以上学校录取时，需进行重复招生（查重）处理。招生操作由学籍管理教育部门配合招生部门完成。

　　4.毕业后跨省就学

　　学生毕业后，需要跨省进入下一教育阶段学校就读的，按毕业后跨省就学进行操作。在进入全国学籍系统操作前，需在系统外先确定接收学校并办理相关手续。系统操作时，依次由接收学校、接收学校主管教育部门、毕业学校主管教育部门三方核办，核办完成后接收学校调取学生档案。

　　学生能否跨省升学，由接收学校和教育行政部门确定。对于有入学资格的学生，由接收学校发起学籍转接申请；对于有入学资格但原来未建学籍的学生，接收学校必须为其新建学籍。转接学籍或新建学籍是招生的后置程序，不得将原来有无学籍或学籍是否已转至接收地作为确定入学资格的必要条件。学校里不能存在没有学籍的学生。

**第四章 系统配置管理**

　　1.账号功能设置

　　全国学籍系统为各级学籍主管教育部门和学校分别建立学籍管理员、学籍主管领导和系统管理员账号。学校级学籍管理员负责录入学生信息、提出学籍变动申请等日常管理工作，学校级学籍主管领导负责核办学生学籍信息、学籍变动。教育行政部门学籍管理员负责核办学校提交的学生注册、学籍变动、关键信息变更等业务操作，教育行政部门学籍主管领导主要负责数据查询、统计分析等。各级系统管理员负责系统配置管理，不参与学籍业务管理。

　　2.受控字段设置

　　各级教育行政部门可以增加或者删除本级设置的受控字段（强制核办字段），以及查看上级设置的受控字段。学校修改的学生信息为受控字段时（无论是哪一级教育行政部门设置），都需要学校的教育行政部门核办通过后才能完成信息的修改。

　　3.班额设置

　　省级、市级、县级用户可逐级对辖区内所有学校的班额上限进行统一设置，包括查看上级班额配置和设置本级班额配置功能。本级设置的班额不可高于上级设置的班额；如果上级设置不允许下级修改班额，则沿用上级设置，无法设置本级班额。

　　4.管理功能设置

　　省级用户可以按照小学、初中、高中教育阶段，分别设置本省（区、市）是否允许办理包括退学、留级、跳级、开除等在内的各类异动。可设置小学新生注册、小学新生入学年龄控制、是否可以删除有正式学籍号的学生等业务开关，并可进行小学新生注册、在校生注册、毕业、升级、招生等学籍业务时间设置，控制业务办理时间。

　　各省（区、市）要根据实际，设置学籍业务权限，进行班额、异动类型、受控字段等业务配置管理，特别要督促完成毕业升级前在办业务处理，做好升级时间点控制、小学新生注册和在校生注册办理时间控制等工作。

**附件2**

**全国中小学生学籍信息管理系统运行维护管理规则**

**第一章总则**

　　第一条为做好全国中小学生学籍信息管理系统（简称全国学籍系统）的运行维护和技术支持服务工作，保障全国学籍系统长期、稳定、高效、安全运行，充分发挥全国学籍系统的管理、服务和决策支撑作用，根据《中小学生学籍管理办法》制定本规则。

　　第二条各地教育行政部门要加强组织领导，建立工作机制，落实专门负责人员，做好系统运行维护、系统安全保障，建立起有效的系统运行维护和技术支持服务体系。

　　第三条经教育部批准与全国学籍系统对接的省份，除按照本规则要求外，还要综合考虑与全国系统互联互通、数据双向对接和应用双向对接的要求，开展省级系统运行维护和技术支持服务。

**第二章职责分工**

　　第四条教育部统筹协调全国学籍系统建设运行管理工作，规范各省系统运行管理，提供系统应用培训和技术支持服务。

　　第五条省级教育行政部门负责统筹本省（区、市）学籍系统建设运行管理工作，主要职责包括：

　　（一） 确定省级学籍系统运行维护、系统安全、系统培训、技术支持服务、月报责任人等负责人员。

　　（二） 省级学籍系统运行维护和系统安全工作。按照教育部要求建设全国学籍系统运行环境，确保系统正常运行。做好系统运行监控、故障处理、数据每日备份、日志定期清理和系统应用升级维护等运行维护工作，落实系统安全措施，确保系统和数据安全。

　　（三）及时沟通联系教育部，反馈需要协助解决的系统运行、系统应用中存在的问题，配合完成系统应用升级。

　　（四）系统培训和技术支持服务。组织开展学籍系统应用培训；利用全国教育技术服务平台(以下简称“IME平台”)、邮件、电话等多种工具和方式及时解答下级单位咨询的学籍系统问题，跟踪解决、记录问题处理情况，不能解决的问题及时提交给教育部。

　　第六条地市级、区县级教育行政部门职责

　　（一） 确定本级学籍管理员和技术支持服务人员。

　　（二）系统培训和技术支持服务。组织开展辖区内学籍系统应用培训；利用全国教育技术服务平台、邮件、电话等多种工具和方式及时解答下级单位咨询的学籍系统问题，跟踪解决、记录问题处理情况，不能解决的问题及时提交给上级教育部门。

**第三章系统与数据安全**

　　第七条用户身份通过密码确认，密码是录入数据的责任依据。个人与单位使用者应注意保护密码，不得随意公开用户名和密码，密码须按照要求定期修改。

　　如因工作需要将本人密码借给他人使用的，必须事先经本级系统管理员同意并登记备案后方可借出，使用后原密码应及时修改，以保持责任唯一。如未经本级系统管理员同意,私自将本人密码借给他人使用,一切责任由本人承担。

　　第八条各省级学籍系统须参照教育部相关系统安全规定，制定和落实系统安全措施，提高防病毒、防入侵能力。

　　第九条逐步推广教育电子身份认证（CA）、电子印章，以确保操作人员身份真实，系统操作和学籍信息安全。

　　第十条全国学籍系统数据通过数据接口方式，向各省（区、市）提供学籍系统数据，各省级教育行政部门对所获取数据要建立严格的保密制度，严防学籍信息外泄和滥用。

**第四章运行维护体系**

　　第十一条省级教育信息中心（或信息化部门）为学籍系统的省级技术支持单位，具体负责本省的学籍系统维护，包括网络、硬件设备、操作系统、数据库、中间件、工具软件等基础支撑平台，全国学籍系统软件，电子学籍数据等。

　　第十二条系统维护的主要内容是：

　　（一）硬件设备的日常保养、定期保养、故障诊断与排除；

　　（二）系统网络接入带宽动态保障，域名和负载均衡配置维护；

　　（三）数据库日常运行监控、日志定期清理和数据每日备份；

　　 (四) 学籍系统应用服务器的日常运行监控；

　　 (五) 数据交换前置机、数据打包前置机的日常运行监控与异常处理；

　　（六）其他基础支撑平台软件的日常运行维护、运行监控、故障诊断与排除；

　　（七）学籍系统应用升级维护；

　　（八）系统安全监控。

　　第十三条各省级技术支持单位须配备足够数量和技术能力的硬件工程师、网络工程师、操作系统工程师、数据库工程师、应用系统维护工程师等岗位系统运维人员，明确人员岗位职责，制定系统运行维护管理制度，确保系统稳定和应用顺畅。

　　第十四条各地教育行政部门须建立健全监督检查制度，定期对系统的建设运行维护工作进行监督检查，将系统的建设运行维护和使用情况作为相关部门和人员考核的重要内容，定期进行考核。

**第五章应用支持服务体系**

　　第十五条建立省级学籍系统应用支持服务体系。各省级教育行政部门要依托各地教育行政部门的业务部门建立系统应用支持服务体系，推动系统应用，明确系统应用责任单位和人员，建立起一支从各地教育行政部门到学校的系统应用队伍，确保每一级教育行政部门和每一所学校有专门人员进行系统的操作和管理，保障系统的全面应用和数据的及时更新。

　　第十六条各级技术支持单位可依托“IME平台”，发布通知、消息，及时沟通交流，做到问题逐级进行解答，建立起有效的学籍系统应用与技术支持服务体系。

　　平台功能主要包括：

　　（一）即时通讯功能。平台支持用户对话、表情图片发送、文件传输、语音视频等功能。

　　（二）技术支持咨询功能。当用户在使用学籍系统时遇到疑难问题，可发起在线咨询。若技术支持人员不在线则会弹出问题记录模板，用户可在问题记录模板上提交问题，待技术支持上线后给予解答。问题提交支持向上级轮询，即本级技术支持人员不在线则向上级提交问题。

　　（三）发布公告功能。用户可通过后台管理功能发送公告，公告发送的对象可根据地域，人员属性等进行筛选。

　　（四）培训管理功能。可对学籍系统应用培训管理工作提供支持服务。

　　第十七条IME平台账号

　　IME平台账号分为超级管理员、学籍系统管理员、学籍系统普通用户三种类型。超级管理员账号具有管理“IME平台”组织结构、创建本级和下级人员账号、设置账号权限、分配账号角色、发布与审核公告等权限。学籍系统管理员账号具有创建学籍系统人员账号、设置账号权限、认证学籍系统人员等权限。普通用户账号具有沟通交流、业务咨询、信息查询等权限。

　　第十八条账号下发与注册方式

　　（一） 超级管理员信息上报与绑定

　　省级、地市级、区县级和学校级分别指定本级教育信息化主管部门技术人员为本级“IME平台”超级管理员，并按要求将人员信息上报上级。上级根据下级上报的超级管理员的姓名、手机、邮箱等信息，与用户账号进行绑定，并将用户名和登陆密码通过短信和邮件的方式下发。

　　（二） 指定学籍系统管理员与上报

　　本级“IME平台”超级管理员指定省级学籍系统主管部门相关负责人为“IME平台”学籍系统管理员，并按要求将人员信息上报教育部。本级学籍系统管理员用户名和登陆密码通过短信和邮件的方式下发。

　　（三） 其他人员注册

　　其他人员可通过开放注册或管理员创建方式获取账号。

　　第十九条“IME平台”建设分三个阶段实施，第一阶段“IME平台”部署在教育部数据中心，用户覆盖到中央、省、市、县和学校。第二阶段“IME平台”部署到省级数据中心，用户覆盖到教师。第三阶段，用户覆盖到家长。

　　第二十条 建立系统应用培训与考核制度。培训系统应用人员，提高人员操作系统、利用系统开展业务管理、利用系统数据支持管理决策的能力；培训各级系统技术支持服务人员，提高人员解决系统操作中出现问题，利用全国教育技术服务平台进行沟通、咨询、应答问题以及开展日常系统培训的能力。要对参与培训人员进行考试，考试合格颁发培训合格证书，逐步实行系统应用和系统技术服务人员持证上岗。

**第六章保障机制和制度**

　　第二十一条建立学籍系统长效的经费保障机制。各地教育行政部门和学校要把系统运行维护、人员培训、技术支持服务等支出纳入年度预算。

　　第二十二条各省级教育行政部门须按照教育部制定的统一月报表格式，每月5日前上报月报表。月报表数据须相关负责人员确认签字，并经省级教育行政部门盖章。

　　第二十三条教育部每月对月报报送、系统运行、系统培训等进展情况及存在的问题进行通报，存在问题较为严重的实行约谈。各地可参照建立本级月报和通报制度。

**第七章 附则**

　　第二十四条本规则自发布之日起施行。