

闽江学院教务处文件

(2017) 闽院教 106 号

关于印发《闽江学院教务管理系统使用 管理规定(修订)》的通知

各院（系）：

为规范教务管理，加强教务信息数据安全，保证教学工作的有序进行，现将最新修订的《闽江学院教务管理系统使用管理规定(修订)》印发给你们，请遵照执行。

闽江学院教务处

2017 年 9 月 21 日

闽江学院教务管理系统使用管理规定(修订)

第一章 总 则

第一条 为保证“闽江学院教务管理系统”（以下简称“教务系统”）在标准化、规范化、网络化的轨道上正常运行，确保数据质量可靠、安全保密及备份措施得当、用户管理规范，提高学校教务管理效率，根据中华人民共和国计算机信息网络管理及安全工作等方面的有关法规，制定本规定。

第二条 教务系统是一个面向学校各教学单位或相关单位以及师生用户的多模块综合教务信息管理系统，实现从学生入学到毕业的学籍管理，涉及教务常规各个环节。该系统由教务处统一建设，统一管理。

第三条 使用教务系统的各单位及各类用户都应遵守本规定。

第二章 工作职责

第四条 教务处负责教务系统的运行维护、安全管理和硬件升级，研究解决系统运行中的重大问题，负责与正方公司的业务协商。

第五条 教务系统的用户包含教务处各教务管理岗位人员、各教学单位教学秘书和辅导员、其他相关单位人员、教师、学生。用户按所在单位分级管理，各单位均要指定专人（教学秘书）负责通知、协调、培训、督促本单位用户操作。教务处负责用户审批和注销、权限分配、适时组织培训。

第六条 教务系统用户在系统中的操作要遵守国家的有关法律、法规和道德规范，数据操作本着“谁操作谁负责”的原则，对其操作（非人为过错除外）所产生的后果承担相应责任。

第三章 运行管理

第七条 教务处业务科室制定相关业务流程及操作时间节点，组织协调指导各单位相关人员完成业务操作。

第八条 教务系统各用户的操作需按照业务流程规范操作，对关键数据建立审核机制，保证信息及时、准确、完整、有效。

第九条 系统管理员定期对服务器和数据库进行技术性检查。

第十条 网络运维部门为各使用单位提供符合教务系统运行的网络环境和数据存储环境以及容灾备份服务。

第十一条 本校教学单位任课教师、在校学生入校即成为教务系统用户，外聘教师由所聘教学单位向教务处提出申请，其他人员因工作需要使用教务系统的应向教务处提出申请，填写《闽江学院教务系统用户申请表》，经教务处批准后，方能成为用户。非学生用户因工作调整或离校，所在单位需报教务处调整或取消用户权限。教师离校、学生毕业或离校即自动取消用户资格。

第十二条 用户在使用过程中负有下列义务：

1. 使用教务系统的过程中，若发现异常，包括数据错误、系统程序不合理等，有监督和反馈的义务，以利完善；
2. 拥有数据的使用权限并保证下载的数据严格按学校或教务处相关规定使用；
3. 负有数据安全保密义务，未经授权不得擅自以任何形式对外提供数据。

第四章 安全保密

第十二条 教务系统各用户必须严格遵守国家网络信息安全的有关法律、法规，按照权限规范操作，不得对系统非法篡改及发起恶意攻击。

第十三条 教务系统的用户名和口令为个人专用，不得给他人使用，每次使用完毕须安全退出。用户离校、调岗应及时向教务处报告，外聘教师解聘由所聘教单位提出，由系统管理员停止该用户的使用权。

第十四条 用户的密码管理应遵循如下规定：

1. 各用户应妥善保管自己的登录密码，如疑被盗用应及时向系统管理员报告、调查并更改密码。

2. 学生用户和教师用户密码向用户所在教学单位的教学秘书查询，各教学单位秘书用户应认真核查本院（系）教师和学生身份无误后才能为本系用户重置密码，并做好登记备案。

3. 密码必须设置 6 位以上字符，并包含既有字母、数字，又有如“@”“#”“\$”等的特殊字符。

4. 各用户在分配到初级密码后，要及时更改密码，并妥善保管好密码，不得泄漏给其他人。密码应至少每个学期更改一次，在涉密较多、人员复杂、保密条件较差的地方可适当缩短密码的使用时间。

第十五条 各用户客户端要配备防病毒软件，要作好查毒、杀毒工作，确保信息数据无毒上载。

第五章 考核与奖惩

第十六条 教务处可根据不同的业务适时组织考核，对操作及时、数据准确、组织有序的用户，在教学管理考评中给予加分，反之扣分，并根据各用户考核结果，并给予奖惩。

第六章 附 则

第十七条 对违反本规定、影响教务系统正常工作的，教务处将予以当事人严肃处理，必要时可通报批评或暂停该用户的使用，情节和后果严重的要追究法律责任。

第十八条 本规定由闽江学院教务处负责解释，本规定自发布之日起实行。

附：教务系统用户申请表

闽江学院教务系统用户申请表

单位名称			
姓名		性别	
岗位		办公地点	
联系电话		E-mail	
所需权限： ☐ 教学秘书 ☐ 公共教学单位教学秘书 ☐ 其他（请文字说明用途）			
单位意见： 负责人签字（盖章）： 年 月 日			
教务处意见： 负责人签字（盖章）： 年 月 日			

分送：各相关单位

闽江学院教务处办公室

2017 年 9 月 21 日印发
