**北海艺术设计学院**

北艺教发〔2021〕68号

关于印发《北海艺术设计学院教务管理系统

管理办法》的通知

学校各部门、单位：

为实现教务管理的信息化、现代化和科学化，学校制定了《北海艺术设计学院教务管理系统管理办法》。现予以印发，请认真贯彻执行。

北海艺术设计学院

2021年10月18日

北海艺术设计学院教务管理系统管理办法

北海艺术设计学院教务管理系统（以下简称系统）是学校教学管理的平台，通过教学信息的收集、数据整合分析，实现学校教务管理的信息化、现代化和科学化。为更好地使用教务管理系统，明确系统各级管理人员的职责，规范用户的网络行为，保证信息数据的客观性、完整性，防止信息数据的更改、丢失或损坏，制定本办法。

一、用户使用权限

（一）系统管理员：负责系统的实施及培训、系统运行监控、系统更新与维护、数据备份、平台管理等工作，并负责教务处、院（部）等角色设置及相应权限授权工作，并解决各角色管理及维护数据过程中的技术问题。

（二）教务处管理员：负责督促各二级学院（部）教务管理人员完成相应的教学管理工作。

（三）各二级学院（部）教务管理人员：负责本院（部）的课程管理、教学计划落实、排课管理、选课管理、成绩管理、师生基础信息及密码查询。并协助教务处管理员完成学籍信息管理、教师信息维护等。

（四）教师：负责所任教课程的成绩录入、提交以及课表下载，成绩表下载等工作。

（五）学生：进行教学评教、选课、学籍查询、课表查询、成绩查询等。

二、安全使用管理

为了保障系统的安全运行，确保网络教学管理工作的正常开展，凡使用系统的管理人员、教师、教辅人员、学生（以下简称用户）均需遵守以下规定：

（一）系统软硬件设备、技术文档、数据等资源仅供学校教学管理或辅助教学管理之用，不作其他用途。

（二）系统管理员拥有教务管理系统操作的最高权限，负责系统管理模块，对其他模块操作提供技术支持，但对重要信息的变更，必须严格按照相关制度和程序办理。网络连通、硬件维护工作则由学校实验与信息化中心负责。

（三）本系统实施分级管理。各级管理用户拥有所负责模块下各类操作的最高权限。但须对操作结果负责。

（四）学生用户可在规定的时间里对自己权限内的信息或数据进行更新、删除等变更操作，但须对操作结果负责。

（五）超出权限范围内的信息或数据更改必须向上一级管理员申请，任何未经正式申请的数据更改请求，教务处将不予处理。

（六）系统管理员定期组织二级学院教务办进行实操培训，二级学院教务办定期组织教师进行技术培训。

（七）本系统实行实名制分角色登录，登录信息由系统记录。用户的用户名及密码由用户持有人负责，不得转告他人，持有人用户密码泄露引起的事故，由用户持有人承担责任。

（八）在系统中进行的教学活动，必须由用户本人登录进行操作，不得由他人代替操作，要求教师或教学管理人员完成的教学活动。教师因特殊原因不能由本人进行系统操作时，可向所属二级学院（部）领导提出申请，委托其他指定教师代为进行。

（九）用户在网络上应自觉遵守网络秩序，维护网络安全，遵循网络道德，禁止制作、传播计算机病毒，禁止进行危害网络安全的操作。

（十）凡已毕业、学期中转学或退学的学生，以及退休或离职的教职工，系统将注销其用户。

（十一）有下列行为之一者，按学校相关规定追究当事人责任，情节严重时移交公安机关处理并追究其法律责任：

1.由于主观故意或玩忽职守导致教务管理系统密码泄露造成系统数据被修改、删除者。

2.盗取他人密码，冒用他人账号密码登录系统造成数据被修改、删除者。

3.蓄意攻击教务管理系统的服务器等相关设备造成系统瘫痪、数据丢失者。

4.利用网络安全漏洞进入系统进行查询、复制、修改、添加、删除数据或传播计算机病毒者。

5.非法修改教务管理系统网页，占用系统网络空间发布暴力、色情、反动、迷信等信息者。

6.其他破坏教务管理系统安全，妨碍正常教学秩序者。

7.对于违反上述规定的教务管理系统用户，教务处有权终止其使用权，并追究其责任。

三、附则

本办法自印发之日起实施。由教务处负责解释。