

重庆外语外事学院文件

重外教发〔2021〕20号

重庆外语外事学院 关于印发《重庆外语外事学院学籍学历信息 安全管理规定》的通知

各二级学院（部）、处（室、中心）：

《重庆外语外事学院学籍学历信息安全管理规定》经2021年6月17日第8次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



重庆外语外事学院

学籍学历信息安全管理规定

根据《关于切实加强高等教育学籍学历信息安全管理的通知》（教学司〔2009〕12号），为进一步规范学校学生学籍管理，保障学籍学历信息的安全性，结合我校实际情况，特制定本规定。

第一条 我校学生学籍学历信息主管部门为教务处，具体管理工作由学籍主管和学籍管理员负责，学籍主管和学籍管理员在上岗前要参加信息安全重要性教育和操作学习。

第二条 严格实行学籍学历信息平台用户管理（操作）人员备案制。教务处将学籍主管和学籍管理员的实名注册信息上报重庆是教育委员会和教育部教学司核准确认。平台重要操作，学籍管理员须从学籍主管处获得授权码，才可进行相应操作，不可违规。

第三条 学籍管理系统的系统管理员权限由教务处学籍主管所有，负责系统日常维护等。类别管理员权限为学籍管理员所有，负责系统信息维护及各项日常工作。

第四条 学生学籍学历信息平台电脑专人专用，其他工作人员不得使用。平台电脑设备要安装防毒杀毒软件，保证使用安全。学籍管理员使用的电脑不可设置自动登录，必须设置开机密码、系统登录密码，并要妥善保管密码，离开时要关机或锁屏。

第五条 学籍管理员登录学籍学历信息平台时要按要求使用登录，帐号、密码由学籍管理员妥善保管，严禁丢失和外泄。

第六条 在学籍管理员发生岗位调整时，新老学籍管理员要严格按照相关规定交接学籍学历信息平台帐号和密码，交接后新任学籍管理员要及时更新密码。

第七条 校内外单位和个人需要查询学籍学历信息时，必须持本人身份证、相关部门的介绍信（函）和相关证明材料，经教务处处长审批同意后办理查询。查询人需按规定回避，保持安全距离，查询需由学籍管理员操作执行。

第八条 学籍主管或管理员进行成绩修改时，须经教务处处长审批同意。进行学籍异动等重大修改时需上报教务处处长，经分管校领导同意后进行操作。

第九条 所有学籍学历相关数据不得使用网络传输方式，以免外泄。

第十条 对于涉及学生学籍学历信息的纸质文档要及时归档保管，以便备查，对于废弃的文档要及时销毁。

第十一条 未经授权，学生学籍学历信息不得用于其他用途，一旦发现须立即上报教务处处长及分管校领导，并对当事人按照学校相关规定处理。重大问题要及时上报重庆市教育委员会，涉及犯罪的要及时向公安机关报案。

第十二条 本规定未涉及到的或是本制度与国家法律、法规和规定不相符的，按国家法律、法规和规定执行。

第十三条 本规定自颁布之日起施行，由教务处负责解释。原《四川外国语大学重庆南方翻译学院学籍学历信息安全管理规定》同时废止。