窗体顶端

|  |
| --- |
| **上海理工大学能源与动力工程学院网站维护管理制度**能源与动力工程学院网站是展示学院整体形象的一个重要窗口。为更好地达到宣传党的路线方针政策、推介学院、党务政务公开、信息交流与沟通等目的，特制定本制度。第1章 网站管理1.网站的管理在学院党委的统一领导下进行。遵循集中管理、分工负责、及时更新、共同建设、资源共享的原则。2.网站责任人为学院党委书记。学院办公室负责后台的管理与维护工作。3.学院网站要不断完善网页项目，及时更新网站内容，并注重网上信息的时效性和准确性。4.适时发布学院评优评先、干部监督、会议精神、招生信息、就业信息及相关新闻等信息，让师生及时了解学院发展动态。第2章 管理人员职责1.管理员职责1）需定期对网站系统进行检查，保证系统正常运行。2）应与学校[信息化办公室](http://net.usst.edu.cn/)随时保持沟通与联系，以防网站出现异常现象，确保能及时采取措施，制定解决方案。3）建立信息发布档案，负责记录每次信息发布时间，做好发布信息审批记录及原始资料的归档工作，及时备份数据。 4）对提供的信息加以整理，制作相关网站网页。2.授权行政人员职责授权行政人员指的是经学院批准的办公室行政秘书、教学秘书和学生辅导员。授权使用的网站密码应个人负责控制，不得随意向其他人透露。一）办公室行政秘书1）负责学院完善网页项目、网站内容的更新、时效性和准确性，负责学院组织机构的更新等，保持网站对外宣传信息与学校信息相符合。2）负责学院的党建团学、科研成果、人才培养等收集和更新。3）应每天登陆网站查看，如发现异常，应及时与网站管理员进行沟通，解决问题。二）办公室教学科研秘书负责学院本科、研究生教学和科研方面的信息工作，确保教学和科研工作的信息及时发布，为师生提供有用信息。三）辅导员负责学院的学生工作网站信息。发布与学生相关的招生、就业、考试、选课以及各种活动等。第3章 网站信息发布程序1. 网站内容更新学院网站内容主要有：“最新公告”、“学院动态”、“科研与学科建设”、“本科生培养”、“研究生培养”和“学生工作”等板块，以上栏目应随着发展情况第一时间作出更新。 2. 信息采集原则及时采集，有效采集，滞后的信息一般不超过3天，提高信息的时效性、可读性。 3. 信息审核1）所有需要在网站上发布的信息、图片及上传的文件，需要经过学院分管领导审核批准。2）新闻类信息需经学院党委审核，审批后方可发布。第4章 应急预案为了确保学院网站的安全运行，建立网络与信息安全应急工作机制，提高应对网络与信息安全事件能力，预防和减少网络与信息安全事件对学院工作造成的损失和危害，对出现的非正常事件应做好应急预案。1.有害事件一旦发现计算机病毒事件、木马事件、网络攻击事件、信息破坏事件、信息内容安全事件等，应立即采用有效措施，切断网站访问，同时，立即向学校信息化办公室报告。在确保问题已处理后才恢复网站通信。2.设备设施故障启用第三方软件进行安全监控，7\*24小时网站监控系统，建立学院办公室和专业网站公司联动机制。一旦发现关键设备设施发生故障，立即向相关部门报告，协助相关部门进行及时维护。 |

 上海理工大学能源与动力工程学院

 2018年12月1日