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