

太原理工大学航空航天学院文件

院〔2020〕10号

网站管理办法

(试行)

第一章 总 则

第一条 为了规范航空航天学院网站管理，充分发挥网络灵活、便捷的优势，更好地服务学院各项工作，保障师生知情权、参与权和监督权，制定本办法。

第二条 本网站管理围绕“打造宣传窗口，共享资源信息，管理建设维护，保障信息安全”的宗旨开展。

第三条 本网站是学院对内、对外的宣传窗口。

第四条 本办法适用范围：航空航天学院网站运行和管理成员单位及个人。

第二章 组织管理

第五条 航空航天学院网站管理组织机构

(一) 领导组

组 长：党委书记 院长

副组长：党委副书记

(二) 成员单位

包括：党务行政办公室，教学科研办公室，学生工作办公室/院团委。

(三) 信息管理员

学校宣传部要求指定的信息联络员。

(四) 运行负责人

包括网站内容管理和技术管理，网站内容管理由学院网站管理领导小组副组长兼任，技术管理为外包网站技术专门负责人。

第六条 领导组主要职责

(一) 负责组织和协调网站信息工作的规划建设。

(二) 负责组织和审定网站相关信息工作整体设计和栏目设置方案。

(三) 严格执行网站上传、修改信息一把手审批制度，负责监督管理网站内容。

(四) 定期与上级主管部门交流先进经验。

第七条 成员单位的主要职责

(一) 提出学院网站相关信息整体设计和栏目设置方案并实施。

(二) 编辑报审相关动态信息和公开事宜。

(三) 收集整理教职工提出的有关意见建议，并按规定程序进行答复。

(四) 负责本部门对口栏目信息的维护和更新工作，所有上传信息均需一把手签批同意。

(五) 及时提供本部门的业务信息，按要求参与重大专题的宣传工作。

(六) 管理人员按规定职责行使权力，对被授权管理内容负有职责，不得随意将用户名和密码以任何方式透露他人，并负责严格设置上传信息公开范围。

(七) 确保信息的真实性、准确性和时效性。

(八) 检查网站运行和信息更新情况并提出改进意见。

(九) 负责第一手资料的自留存档。

第八条 信息管理员的主要职责

(一) 负责严格遵守和执行航空航天大学学院网站信息管理规定。

(二) 负责协助审核网站发布信息安全有效性。

(三) 负责学院网站发布信息的第一手资料整理存档。

(四) 负责沟通协调网站发布信息审批程序的完备。

(五) 负责将网站建设维护更新需求准确传达到网站运行技术专门负责人并及时有效沟通解决。

(六) 负责及时向领导组报告网站建设管理中遇到的技术问题和信息安全隐患。

第九条 运行负责人的主要职责

- (一) 负责网站前后台功能的开发、维护和更新升级。
- (二) 负责网站页面设计，提供网站的网络运行环境。
- (三) 提供网站技术支持，及时解决网站运行和维护中出现的技术问题，确保网站安全正常高效运行。
- (四) 负责网站数据备份、服务器运行工作。

第三章 信息管理

第十条 网上信息和相关服务遵循“谁发布、谁办理；谁签字、谁负责”的原则，不得涉密。

第十一条 上网信息必须遵守国家法律法规，坚持实事求是，发扬民主，服务师生，利于学院全面工作。

(一) 遵循学校宣传工作要求，网站发布信息应该保证主题准确性、新闻时效性和信息安全性，求质量、严要求。

(二) 上传信息应力求主题突出，条理清楚，用语精练，实现资源共享、信息交流和窗口宣传作用。

(三) 转载领导讲话和会议精神，发布有关文件及有关链接，必须遵循有关规定。

(四) 信息、图片都要署明作者或部门名称。

(五) 禁止发布广告信息。

第十二条 成员单位和信息管理员要高度重视网站的维护和更新工作，运行管理专人专责，要灵活运用网络平台，创新开展工作。

第四章 安全管理

第十三条 网站应遵守国家有关法律、行政法规和企业规章制度，严格执行安全保密制度。

（一）不得利用网站从事危害国家安全、泄密涉密等违法犯罪活动。

（二）不得制作、查阅、复制和传播妨碍社会治安信息和淫秽色情等信息。

第十四条 成员单位有义务配合有关部门依法实施联网信息安全监督检查。

第五章 奖惩

第十五条 为促进网站维护和更新工作，对于符合以下条件之一的部门和个人，年终将纳入学院绩效考核体系酌情予以一定的表彰或奖励。

（一）服务工作成绩突出。

（二）上传信息及时、主动、量大、质优，能促进工作推进。

（三）面向教职工提供网上服务，网页内容有较强时效性和实用性，获得较好评价。

（四）对网站建设与管理工提出建议、意见，并且被采纳实施。

第十六条 对于违反以下条件之一的成员单位和个人，将予以通报批评并责令改正，情节严重的依法追究责任。

- (一) 对网站工作重视不够，未尽职责。
- (二) 上传内容虚假或出现较多失误。
- (三) 未及时更新影响到学院工作，产生不良影响。
- (四) 未按规定审批程序审批随意发布信息。
- (五) 违反规定失密、泄密并造成一定恶劣影响的部门或个人。
- (六) 违反国家法律、法规和校内各项管理规定的行为。

第六章 附 则

第十七条 未尽事宜由航空航天学院网站管理领导小组负责解释。

第十八条 本办法自下发之日起施行。