关于报送网络信息管理员的通知

院属各部门、各系部：

为加强学院网络信息化建设，规范网络信息管理员队伍，现请各部门进一步落实本部门网络信息管理员，具体安排如下：

一、人员要求

各部门报送网络信息管理员一名，要求具有一定的计算机基础，具备较强的组织和协调能力；熟悉本部门业务工作，了解本部门的信息化建设工作；具有较强的事业心和责任感。

二、主要职责

1．负责本部门网站的规划设计、管理运行工作。

2．负责本部门网站的信息审核及辅助新闻宣传员信息的推送，发现问题及时汇报给分管领导，重大问题及时通报党委宣传部。

3．负责本部门网络信息舆情的监控，对本部门的网络舆情实行24小时监控，发现重大网络舆情应第一时间向党委宣传部和上级领导报告。

4．负责本部门网络信息的安全保密工作，杜绝涉密信息的上网。

5．按照学院要求认真做好网络信息安全宣传工作，做好网站及应用系统的用户名和密码等信息的安全管理工作，做好网站发布相关信息的监督管理工作，发现问题及时处理、及时反馈。

6、积极参加学院网络信息管理部门组织的各种会议、学习、培训等活动，并及时将相关内容传达到本部门负责人和相关人员。

三、报送要求

于2019年4月26日前将填写好的《网络信息管理员登记表》纸质版报送至党委宣传部网络电教中心信息管理科，电子版发送至sxsyxcb@126.com

联系人：王江 联系电话：13038012572

附件：网络信息管理员登记表

党委宣传部

2019年4月24日

附件

网络信息管理员登记表

|  |  |
| --- | --- |
| 部门名称 |  |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 专业及学历 |  | 政治面貌 |  |
| 部门电话 |  | 移动电话 |  |
| 部门负责人意见 | 负责人签名（盖章）： |