

# 临床能力培训中心信息管理员管理守则

为了加强临床能力培训中心信息化建设，学校在全校教学管理部门和相关教学院（系）设立信息管理员。为了使各级信息管理员更好地开展工作，特制定本行为守则。

第一条 信息管理员队伍是学校临床能力培训中心信息化建设的重要力量，是教学管理部门和教学院（系）网络教学资源更新和维护的技术和信息发布的管理责任人。

第二条 信息管理员的主要任务是收集教学管理部门教学院（系）需要上网的教学资源，制作并发布网络教学平台；参与学校临床能力培训中心信息化建设，在学校统一规划下，配合完成本部门的有关网络教学资源信息化建设工作，实现教学资源开放共享。

第三条 信息管理员工作必须遵守有关的网络信息安全、保密法规和纪律。

第四条 信息管理员收集信息和制作网页必须接受学校主管部门的的监督检查。遵循我校校园网络信息发布管理暂行条例，所收集信息需经部门、院（系）和学校分管负责人审核后方能上网发布。不得擅自上网发布与本部门、院（系）无关的信息，未经批准不得擅自使用不可行的技术进行网页开发。

第五条 信息管理员要及时对负责信息进行更新、维护和管理。

第六条 信息管理员应接受网络信息中心在技术上的指导，遵守有关的网络技术规范，并义务对网络信息平台建设提出合理化建议。

第七条 信息管理员不得将上传服务器的帐户名和口令泄露给他人；因工作需要更换信息管理员时必须做到换人的同时更换相应帐户名的口令。

第八条 信息管理员不得向服务器上传与网页无关的文件，不得干扰服务器的正常运行。凡是提供有 BBS 和聊天室等信息服务的网页，信息管理员应根据巡查制度，及时清理有害信息，如发现重大有害信息应立即向有关部门报告。

第九条 因特殊原因需更换信息管理员时应提前一个月向本部门领导请示，并向主管部门备案，以保证该项工作的连续性和一致性。

第十条 网页的制作、更新、维护以网络信息中心管理员和教学管理部门信息管理员为主，而与服务器的通信只能由信息管理员本人实施，不允许由他人代办，除非有合法的授权。

临床能力培训中心

2024 年 6 月 24 日