附件1

 **信息化建设与管理办公室科级干部岗位职责**

1. **综合科**

（一）综合科长岗位职责

1.负责信息化办党政综合事务管理工作；

2.负责信息化办年度工作计划和年度工作总结起草工作；

3.负责做好文件接收、分类处理、督办、立卷、归档等工作；

4.负责信息化办网站和公众号的更新、维护与管理；

5.负责信息化办人事、财务工作的管控。

（二）综合科副科长岗位职责

1.负责信息化办国有资产、设备和办公用品等物资的统筹采购和管理工作；

2.负责信息化办离退休管理工作；

3.配合工会小组长做好工会工作；

4.负责信息化办对外联系、会务管理及后勤服务管理等工作。

1. **校园信息服务科**

（一）校园服务科科长工作职责

1.负责学校公共服务类软件基础平台的规划设计、建设、运维与服务；

2．指导各单位信息系统架构设计、开发管理和用户体验优化,提供技术支持等；

3.负责学校校园卡系统及专网网络及设备的规划、建设、日常维护及管理；

4.负责提供面向全校师生用户的信息化业务技能培训。

（二）校园服务科副科长工作职责

1.负责校园网认证系统的建设与运维管理；

2.负责全校持卡人账户信息的维护和管理；

3.负责信息化业务的受理及咨询、用户管理、故障申报、用户回访等。

1. **云平台与网安科**

（一）云平台与网安科科长职责

1.负责学校云计算规划、年度实施计划、云计算部署方案编制以及组织和实施；

2.负责全校各类信息系统的规划、建设和运维工作；

3.负责智慧校园平台、核心数据库、数据交换平台的建设和运维工作；

4.负责学校网站群系统和门户网站建设和运维保障。

（二）云平台与网安科副科长职责

1.负责学校网络安全保障体系的规划和设计、网络安全规章制度的制定与实施；

2.负责网络安全基础设施建设和运维管理；

3.负责学校涉密信息系统、信息设备及存储介质的管理运维工作；

4.负责关键信息基础设施及信息系统的安全防护、监测、预警、应急处置；

5.负责云计算平台数据保密及备份；

6.负责学校信息系统等级保护工作，做好网站和信息系统备案及上线前的安全检查工作。

1. **网络与通讯科**

（一）网络与通讯科科长工作职责

1.负责校园网络基础设施、数字化校园基础设施的规划、建设和维护；

2.负责学校校园网与中国教育科研网的互联互通建设、运行管理和维护；

3.负责主域名服务器、辅助域名服务器日常运行、管理维护工作；

4.根据学校事业发展的建设需要和师生员工需求，拟定相应的通信项目建设计划并组织实施。

（二）网络与通讯科副科长1工作职责

1.完成校园网络基础设施、数字化校园基础设施的规划、建设和维护，包括主干网、出口带宽以及机房建设等；

2.负责学校交换机、拨号服务器、UPS电源管理；

3.负责主域名服务器、邮件服务器的维护和管理。

（三）网络与通讯科副科长2工作职责

1.负责代表学校履行与各运营商签订的合同协议中的有关责任和义务，监督对方的合同协议执行情况，切实维护学校和师生员工的正当权益；

2.根据学校事业发展的建设需要和师生员工需求，拟定相应的通信项目建设计划并组织实施；

3.负责维护通信系统的良好运行状态，为学校提供有力的通信条件保障，为师生员工提供优质的通信服务。

1. **教育技术研究科**

（一）教育技术研究科科长工作职责

１.负责拟订学校教育技术研究、培训、服务和教学资源建设规划并组织实施;

２.做好科室工作安排、督导和人员考核;

３.负责组织科室人员进行业务技能培训，不断提升科室人员的业务技能和水平;

４.负责学校重大教学活动技术保障工作。

（二）教育技术研究科副科长工作职责

1.负责数字化教学资源开发引进、培训推广;

2.组织开展教育技术培训，提高教师信息技术与教育教学融合的能力；

3.负责学校办公楼会议室设备改造与运行维护工作；

4.负责全校共享会议室设施设备改造工作。

**六、智慧教学保障科**

（一）智慧教学保障科科长岗位职责

１.负责各校区的多媒体教学设备良好运行；

２.负责设备故障的检查与维修，并对故障原因进行分析、处理；

３.负责对多媒体教室管理人员的工作进行管理、监督与考核。对事故责任人提出处理意见；

4.参与新建多媒体教室技术方案制定，参加由学校相关部门对建成的多媒体教室的质量验收工作。

（二）智慧教学保障科副科长岗位职责

1.负责拟订分管校区公共教学环境建设、改造规划并组织实施；

2.负责分管校区公共教学系统的运行维护、设备管理及师生设备使用指导工作；

3.负责学生协管员的指导、培训、管理，为师生提供更多优质服务；

4.负责和物业管理部门沟通协调，及时上报相关信息，确保教学环境正常运行。