

信息中心网络安全与信息化管理科

2019-2020 学年度第 2 学期 5 月下旬

工作推进计划安排

2020 年第 11 期 (总第 11 期)

普洱学院信息中心网络安全与信息化管理科编制 2020 年 5 月 15 日

一、 科室日常行政类工作安排

1. 协调校内外与信息化建设有关的各项事务并对信息中心管理的各信息系统进行数据备份及资料整理和归档。主体责任人：王朝晖、鄢翔。
2. 继续做好新冠肺炎疫情防控，根据学校办公室和人事处的安排，每天整理汇总上报相关信息，并及时传达上级下发的通知要求，以及临时处理相关工作。主体责任人：王朝晖。
3. 继续做好信息中心文件资料整理打印存档。将 5 月份学校在邮箱和通讯群内下发的相关涉及信息中心的通知打印存档。并对信息中心各类文件分别建立资料盒进行分类存放。继续完成每日部门重点工作汇总、通知转达并存档。主体责任人：王朝晖。
4. 负责网络与信息管理工作，组织和协调科室成员按质按量的推进和完成信息中心主任制定的各项工作任务 and 计划。主体责任人：鄢翔。
5. 服从分配，及时完成信息中心主任交给的其他工作。主体责任人：鄢翔、陈洪磊、施秋萍、王朝晖。

二、 科室日常业务类工作安排

1. 继续跟进和配合西安博达对普洱学院站群的升级工作，主要为普洱学院主页的改版。主体责任人：鄢翔、陈洪磊、施秋萍、王朝晖。
2. 负责普洱学院站群系统的总体运维工作，承担学校校园门户网站、新闻网、校级专题网的建设和维护工作。负责学校各二级网站的域名、管理账号的分配。按普洱学院本科合格评估文件要求继续认真做好对学校各部门和单位二级网站建设的监督，指导，管理和技术支持工作。主体责任人：施秋萍。
3. 负责校园网中心机房、网络交换设备、应用服务器安装、配置、日常维护和管理，负责相关网络服务及应用系统的数据安全及备份工作，解决网络故障，保证网络基础设施正常运行。主体责任人：陈洪磊、王朝晖、鄢翔。
4. 在毕业班学生返校后对普洱学院一卡通所有终端进行排查和维护。主体责任人：鄢翔。
5. 继续按本科合格评估文件要求对全校各自子站点做好技术服务工作。主体责任人：施秋萍。
6. 服从分配，及时完成信息中心主任交给的其他工作。主体责任人：鄢翔、陈洪磊、施秋萍、王朝晖。

三、 科室日常教学与科研类工作安排

1. 按质按量的完成各自的教学任务和班主任业务。积极配合各自所在任课学院的试卷、教学要件的归档等事宜。主体责任人：鄢翔、陈洪磊、施秋萍、王朝晖。
2. 做好学生返校后的班主任工作。主体责任人：施秋萍

3. 做好毕业论文答辩等相关事宜和所任课程期末考出卷，学生返校后的补考试卷出卷及试卷批改登分等工作。主体责任人：鄢翔、陈洪磊、施秋萍、王朝晖。
4. 积极申报普洱学院 2020 年度校级课题。主体责任人：鄢翔、陈洪磊、施秋萍、王朝晖。

请科室上述人员根据安排部署，切实落实相关工作，确保信息中心网络安全与信息化管理科各项日常工作顺利开展和有序进行。

普洱学院信息中心网络安全与信息化管理科

2020 年 5 月 15 日