

顺德职业技术学院文件

顺职院发〔2023〕94号

关于印发《顺德职业技术学院信息化建设 专员管理办法》的通知

各党（群）政管理机构、教学机构、教辅机构：

《顺德职业技术学院信息化建设专员管理办法》已经学校研究同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：顺德职业技术学院信息化建设专员管理办法



附件

顺德职业技术学院信息化建设专员管理办法

第一章 总则

第一条 为构建学校智慧校园建设专业队伍体系，加快推进学校智慧校园建设工作，特制定学校信息化建设专员（以下简称信息员）管理办法。

第二章 任职条件

第二条 基本条件

（一）拥护党的领导，坚持党的路线、方针、政策和党的教育工作方针，热爱信息化建设工作。

（二）具有较强的信息化建设思想观念，具有高度的责任感和事业心。

（三）有一定的文字表达、沟通能力和计算机及网络应用技术基础。

（四）熟悉学校及部门工作，能够及时传达和反馈信息化建设工作的推进情况。

（五）原则上在本部门工作 3 年以上。

第三条 具体条件

（一）专兼结合的信息员队伍

1. 每个部门都需指定一名符合以上基本条件的骨干人员担任部门信息员。

2. 校党政办、组织人事处、教务处、发展规划处、财务处、图书馆等信息化建设任务较重的部门，须设置专职信息员岗位，并配备专人。

3. 各部门对信息员岗位须设置 AB 角（B 角须由在本部门工作 1 年以上的教职工担任）。

（二）岗前培训原则。信息员实行培训上岗制度。各部门负责推荐名单并确认，网络安全和信息化工作管理委员会办公室（以下简称信息化办公室）负责对选定的信息员进行培训，培训合格者允许上岗，由信息化办公室审核、备案。

第三章 岗位职责

第四条 协助本部门做好信息化建设的具体实施工作，负责本部门与信息化办公室有关信息化事宜的联络工作。

第五条 协助推进本部门信息化系统建设，协助业务软件试点、培训、应用和推广，帮助本部门人员提高业务软件应用能力。

第六条 负责或协调本部门网站和数据系统（平台）维护管理，做好数据统计、数据共享，切实维护系统和数据安全。

第七条 协助信息化办公室技术人员解决一般性问题，收集报告疑难问题。

第八条 负责本部门信息化需求的征集及可行性分析。

第九条 其它信息化建设任务。

第四章 日常管理与考核

第十条 各部门要高度重视信息员队伍建设，选优配强专兼职信息员，并支持信息员积极开展工作。信息员确定后须相对稳定，因工作调整、调动等原因造成的人员变动，各部门及时确定新人选并报信息化办公室审核并备案。

第十一条 部门信息员 B 角人员要全面熟悉信息员工作，协同推进本部门信息化建设。部门信息员外出或特殊情况不在岗时，部门信息员 B 角要及时补位，承担起相关工作。

第十二条 信息员有义务在每个自然月的月末，向信息化办公室提交本部门在建信息化项目的实施进度及存在问题。

第十三条 信息化办公室统一组织信息员的培训，信息员有参加信息化培训的权利和义务。

第十四条 信息员培训计划由信息化办公室联合教师发展中心根据学校工作情况和各项目的进度负责制定。

第十五条 信息化办公室负责对各部门信息员进行年度考核，考核结果报备所在部门和组织人事处。

第十六条 对于在工作中缺乏工作主动性，学习主动性，不能按时完成其岗位职责的信息员，信息化办公室可向其部门提出更换信息员的要求，相关部门应配合信息化办公室进行信息员更换工作，信息员工作表现纳入部门绩效考核。

第五章 附则

第十七条 本办法自发布之日起实施，由信息化办公室负责解释。

第十八条 《顺德职业技术学院信息化建设专员管理办法》（顺职院发〔2021〕6号）同时废止。