

一、信息中心职责范围

信息中心是学校信息化建设工作的综合管理、协调与服务部门，是全校网络化、数字化、信息化建设与发展的机构。

1. 负责学校信息化建设的日常工作和信息化建设工作的综合协调。
2. 负责学校信息化建设的日常工作；校园网的规划、建设、管理、运行和维护工作，保障网络系统正常工作、线路通畅；保障数据中心、网络中心的正常运行。
3. 负责网络信息安全及管理工作。
4. 根据学校发展总体规划，制定学校信息化建设总体规划、年度计划以及分阶段实施方案，并在领导小组的指导下组织实施。
5. 制订学校信息化建设工作的规章制度和规范标准，并推广有关信息技术及应用标准等。
6. 提供面向全校师生员工的网络平台及信息服务、信息应用培训与技术指导、为教师参加各项教育教学技能竞赛提供有关现代教育技术手段支持等。开展对外合作与交流。
7. 承担校园网络及信息系统安全的技术支持；组织校园公共信息平台的建设，为信息共享、资源整合提供技术与服务支持。
8. 向学校信息化建设领导小组提出校园信息化建设、管理等方面的建议。
9. 负责学校现代教育技术的推广应用和技术指导工作，组织进行教学数字资源建设，推动信息技术与学科教学整合的课程教材改革实验，确保各类现代化的教学设施和软硬件资源得到充分的利用。

10. 负责学校教育教学行政管理手段信息化的开发与实施，推广学校教学、德育、人事、OA、在线考试，评价系统等信息化管理平台的应用，为学校领导的决策提供信息咨询和技术支持。

11. 承担信息化建设领导小组安排的其他技术咨询工作。

12. 负责教学诊断平台协助管理与维护

二、信息中心科长岗位职责

1、负责统筹协调管理工作

2、协助校长室负责国家信息化建设方针、政策在我校的宣传和贯彻落实；

3、根据学校建设、改革与发展的需要，制定信息化发展年度计划、重大建设与发展提案等。

4、组织推进学校信息化建设整体工作；

5、协调解决学校信息化建设、管理、运行与发展等重大问题。

6、对学校信息化建设重大技术问题、技术改造方案进行论证、咨询和技术裁定。

7、组织教师参加各级各种类型信息化教学大赛，负责协调各部门工作，完成教学大赛作品。

8、教学诊断平台协助管理与维护

三、信息中心干事岗位职责

1) 负责协助科长相关工作

2) 负责机房、多媒体与各部门的协调。

1) 数字校园建设，本部、二部、三部网络的建设和日常维护

- 2) 依能平台的管理和维护
- 3) 数字化校园平台一期和二期建设管理与维护
- 4) 职专、初中、机房管理与维护
- 5) 教师办公室电脑管理与维护
- 6) 行政办公室电脑管理与维护
- 7) 门户网站平台管理与维护

四、维护公司职责

- 1、本部与二部、三部网络的总负责
- 2、本部职专和初中办公楼教师电脑的日常维护
- 3、10 间机房的日常开门和维护，41 间职专和初中 10 几间教室多媒体日常维护。

五、存在问题

为了满足我校省级示范性现代职业院校建设的需要，按照我校《职业院校数字校园建设实验校申报书》的任务要求，我校信息化建设不断壮大和进步，取得了成效。今年我校建设了三部校区，目前信息中心技术人员 1 个人无法满足三部三个不同地方网络和硬件的日常维护，恳请新增一个校内技术人员，以保障学校网络和机房及办公室的日常正常运行。