

江苏省环境诱变剂学会建立网站信息管理制度

第一章 目的

网站是对外发布信息的主要渠道，是社会各界获取学会信息最准确、最及时的来源，是提高学会知名度，提升学会外部形象的重要途径，为明确网站信息的管理、审核、发布与监督的职责，特制定本制度。

第二章 网站信息管理机构设置

网络信息管理部主任：网站管理员。

第三章 网站信息管理

一、网站信息管理要求及发布流程

1、网站实行分级管理模式，网络信息管理部负责网站的管理及维护，设网站管理员，负责网站总体版式、内容的更新；各部门设网管专员，负责本部门对应栏目内容的更新；

2、网络信息管理部负责网站整体规划与实施，把握网站的发展方向，制定网站使用维护、运行管理等各项制度，并监督执行；

3、网站栏目须根据时效性要求保持及时更新，对不按要求时限进行更新的栏目，网络信息管理部将上报学会并对相关责任部门及责任人进行通报批评或其他严厉惩罚。

二、工作职责

1、网站管理员职责

- (1) 每月制定网站管理维护、网站版面设计方案及计划；
- (2) 负责网站日常维护，网站信息更新，网络版面设计、调整；
- (3) 要求网站管理员每周对网站内容或版面设计进行更新。对上报稿件在 2 天内给予上传；
- (4) 做好信息发布审批记录和原始资料的归档备份保存工作；
- (5) 根据上报稿件随时进行更新，保证每周至少更新一项内容，如无上报稿件，需自行采集更新。

2、网站管理员职责

- (1) 制定网站管理总体方案及计划；
- (2) 负责网站宣传相关信息汇总，文字内容修改、校对；
- (3) 对学会重大事件、活动、参观等大型新闻稿的撰写与更新，新闻稿件 2 个工作日内上传；
- (4) 负责栏目更新。

江苏省环境诱变剂学会

2015 年 12 月 22 日