

# 现代教育技术中心科级岗位工作职责

## 一、用户服务科

1. 负责教职工校园网用户开户、销户等用户管理与服务工作。
2. 负责校园卡制作、发放与补卡相关工作。
3. 负责用户咨询、接待工作。
4. 完成领导交办的其它工作。

## 二、网络信息安全科

1. 负责网络信息安全管理。
2. 负责信息系统等级保护工作。
3. 负责信息系统、设施、数据提供安全技术支持。
4. 负责网络信息安全隐患的检查与通报。
5. 完成领导交办的其它工作。

## 三、网络运行科

1. 负责校园网设计、建设、改造的实施和管理工作。
2. 负责做好校园网接入安装、调试和管理工作。
3. 为接入单位提供技术支持。
4. 完成领导交办的其它工作。

## 四、信息资源科

1. 负责学校数据中心的运行管理工作。
2. 负责校园网应用系统软硬件管理工作。

3. 负责学校网站群平台的建设、管理和维护等工作。
4. 完成领导交办的其它工作。