**华南农业大学外国语学院网页管理实施细则**

为加强学院网页管理工作，提高学院网页管理水平，以便更好地服务广大师生和推进学院实现内涵式高质量发展，特制定本实施细则。

**第一条** 健全网页栏目管理责任。学院网页栏目按院领导分工相应确定栏目管理责任人，党建工作栏目由党委书记负责；师资队伍栏目由院长负责；新闻中心、学生工作栏目由分管宣传工作、学生工作党委副书记负责；科学研究和English Version栏目由分管科研、研究生、国际合作与交流工作副院长负责；人才培养栏目由分管本科教学工作副院长负责；通知通告、学院概况和信息公开栏目由分管行政管理工作副院长负责。院领导应当履行好所负责网页栏目管理的主体责任，并确保落细落实落到位。

**第二条** 加强网页栏目规范管理。院领导要高度重视所负责网页栏目的建设和管理等工作，尤其要切实加强对所负责网页栏目信息内容的日常更新，确保所负责网页栏目信息的准确性、时效性、安全性。院领导可根据工作需要指定人员配合所负责网页栏目的建设和管理等工作，并应督促其严格遵守学校和学院有关管理规定，加强账号密码管理等，以保障学院网页管理正常秩序。

**第三条** 提高网页信息质量。各教职工应当高度重视在网页发布信息的质量，确保发布信息的科学生、规范性和严谨性。教职工需在网页上发布信息，应按信息类别先送分管院领导审核后再交由学院指定的发布人发布。未经院领导审核且批准发布的信息，不得在网页上发布。院领导要对所审核发布的信息质量负审查和把关责任。

**第四条** 实施网页信息专人发布制度。原则上新闻类信息由学院指定的辅导员负责发布，通知通告类等信息由学院指定的辅导员（党建及学生工作信息）和学院办公室人员（其他信息）负责发布，教学、科研、国际合作交流等其他信息可根据工作需要由相应分管院领导指定专人负责发布。发布人员名单须报学院办公室备案并公布。

学院拟在学校主页上发布的新闻，须由相关院领导审核后，报分管宣传工作党委副书记审核，重要信息报党委书记审核，再按程序报学校主管职能部门审批挂网。

**第五条**  实施网页检查机制。学院办公室应当每月检查网页总体情况1次并做好检查记录和反馈工作，以掌握网页动态和监督网页质量。若发现有异常情况等，应当及时向主管院领导报告。

**第六条** 健全安全防范机制。学院指定专人做好网页安全管理工作，尤其做好网页常规技术管理和维护以及网页信息安全监督等工作。若网页出现安全等异常情况，指定专人必须及时向主管院领导、院长和党委书记报告。

**第七条** 本实施细则未尽事宜，按学校有关规定执行。本实施细则由学院党委负责解释，自公布之日起施行。