

# 网络信息中心岗位职责

## 一、主任岗位职责

1、规划制订：负责制订教育信息化建设规划和信息化年度工作计划、信息化方案的协调与实施；2、校园基础网络和信息系统建设、实施、维护：负责对信息技术进行跟踪、评估；了解掌握技术动向，并适时向学院提出合理化建议。负责向上级领导提供教育信息系统项目建设方案，协助上级领导和相关部门组织教育信息系统的选型，推进信息系统上线和开展用户体验和推广使用；负责校内办公自动化系统、数据中心、服务器虚拟化、一卡通、无线校园、监控系统的规划、建设与运维管理；协助各部门对相关应用系统的维护等。3、校园网络管理：保障校园网络干线、校园内网的畅通；负责无线校园系统的建设与维护；科学合理调配网络资源，保障校园内各网络设备以及各主要服务器的正常运行；负责网络中心机房核心设备的配置和管理，掌握各种网络设备和服务器的安装、配置技术，管理网络设备和服务器，处理各种突发网络故障。负责校园数据中心的数据标准制订、管理、安全；4、网站建设与维护：负责学院主网站技术架构建设、主网站的运行维护，二级网站的监管和保障性运行。负责学院网站应用层面的安全策略制定、实施、隐患排查以

及安全事故的处理。5、网络信息中心管理：负责制订中心的各项管理制度；制定日常工作计划，安排管理中心日常工作；组织中心工作人员开展业务学习，并按省厅和学院要求，做好网络安全工作；负责与校内各个部门的沟通，协调各单位在网络使用中存在的问题。6、其它工作：完成上级部门和学院领导安排的工作。

## 二、系统管理员岗位职责

### （一）网络服务器维护管理

总体方面，监测全院网络服务器及网络设备的运行状态，并进行维护，确保其正常运作；

1、网络设备管理；建立拓扑图，设备维护文档，包括设备使用情况、升级记录等；

2、网络运行管理；包括网络设备使用规划、配置、升级，网络使用、带宽监测；

3、常规服务器、用户账户以及密码管理（建立、更新、删除；按需分配）；

4、服务器、用户操作系统安全补丁部署升级管理；

5、关键服务/服务器运行、日志监控、根据实际需求规划、实行数据备份/恢复策略；

### （二）系统维护管理

按照学院统一规划、安装、配置、管理服务器；并提

供技术支持和开展业务培训，按网络安全的要求对服务器系统进行维护。

### （三）应用系统的维护与管理

1、对学院的门户网站及各系部、行政部门网页，工资管理系统、学院招生系统、就业网等系统进行维护，对其进行升级（修复补丁、重写代码、功能完善）；

2、学院无线网络设备的管理与维护；

3、一卡通系统的设备的管理与维护；

4、数字校园系统的基础性数据收集及整理、系统平台的管理与维护；

5、数据中心数据业务管理

6、虚拟化存储数据业务管理

### （四）阳光服务网络平台数据管理

阳光服务网络平台管理与维护以及与省教育厅阳光服务平台数据衔接。

### （五）其他工作

1、管理图书馆及文体馆电子显示屏及相关设备的维护工作。

2、与网络管理员一道为学生上网提供服务。

3、指导和培训学生网络知识。

## 三、网络管理员岗位职责

1、协助主任制定校园网建设及网络发展总体规划，收集、提供支撑材料。

2、A: 处理所有校园内的网络用户的网络故障。

B: 管理维护校园内的所有网络设备，保证每个设备正常运行。现有信息点 2200 个（有线），无线 AP2500 多个。

C: 与各通信运营商（移动，电信，联通）联系，规范各通信运营商在学院内部的网络线路，尤其是新建网络线路。协调各运营商在学院内的有关通信网络方面建设施工。

D: 监视网络运行，调整网络资源，保持网络稳定，畅通，负责解决各部门的网络故障

E: 无线网络系统建设、运行，设备故障的排除，用户问题的解决。

F: 协助系统管理员处理服务器的安全监控和日常管理，及时排除各种故障，确保服务器正常运行。

3、负责维护视频监控运行中出现的技术问题。现学院已建成的监控数：一级监控 75 个，二级监控 67 个。

4、OA 系统的使用和维护，包括用用户帐号的设置，权限的分配等，解决用户在使用中出现的问题。

5、在各种网络基础建设中，协助施工单位联系学院相关部门，比如：无线校园的建设、校园一卡通的建设、平安校园视频监控的建设等。

6、网络中心的各种文件、资料的收集整理，归档，固定资产的管理，办公用品的领取发放等日常工作。

7、完成领导交办的其他工作。