

哈尔滨工业大学信息发布管理规定

网信中心[2017]9号

第一章 总 则

第一条 为了深化校务公开，促进依法治校,提高学校管理水平，提高教育工作透明度，广泛接受群众监督,加强学校党风廉政建设，保障师生员工和社会公众的知情权、参与权、表达权和监督权，根据《哈尔滨工业大学信息公开实施细则》的要求，结合学校信息化建设的实际情况制定本规定。

第二条 本规定所称信息，是指符合《哈尔滨工业大学信息公开实施细则》要求，在学校信息平台上发布的信息。学校信息平台包括但不限于哈尔滨工业大学主网站，统一通信平台，统一数据平台，院、系、部门网站，学术会议专题网站，教师个人主页等。

第三条 信息平台发布信息必须遵守以下原则：

- (一) 遵守国家法律、法规和社会行为规范，符合学校各项规章制度。
- (二) 必须遵守国家有关知识产权的法律、政策规定。
- (三) 不得利用网站平台从事危害国家安全、泄露国家机密等违法犯罪活动，不得发布任何涉密信息与不实信息。
- (四) 不得制作、查阅、复制和传播违反宪法和法律、妨碍社会治安破坏国家统一、破坏民族团结等的信息。
- (五) 不得进行任何对学校网络安全产生影响的行为。
- (六) 不得利用网站信息平台开展任何带有商业及盈利色彩的宣传行为。
- (七) 不得在信息发布平台上传、展示或传播任何虚假信息，不得骚扰、辱骂、恐吓和中伤他人，不得发布庸俗淫秽等任何非法的信息资料。
- (八) 不得利用信息平台发布平台侵犯他人专利权、著作权、商标权、名誉权等任何合法权益。

第二章 学校主网站信息发布及更新

第四条 主网站公开的信息由主网站栏目设置确定，网站栏目的设置由学校相关部门（宣传部、学校办公室、网络与信息中心）根据学校宣传及信息化发展需要决定。

第五条 主网站公开的信息主要有：

学校基本情况的介绍、学校标志、学校历史、各类统计资料等基本信息；
学校的机构设置；

学校的师资队伍情况、教学情况、专业学科设置情况、教师情况等等；

学校的科研情况、科研机构设置、科研成果情况等等；

学校的招生就业情况；

学生的培养状况；

学校的人才引进政策、人才引进信息等；

学校的交流合作情况；

学校信息查询、生活、后勤服务等指南类信息；

由学校信息化发展以及宣传学校等方面因素决定的需要通过网络发布的各类信息。

第六条 主网站栏目内容由学校相应部门提供信息来源。网络与信息中心根据学校信息化建设发展的需要，不定期与有关部门讨论栏目的设置、内容来源以及提供单位的变化等问题。

第七条 信息来源提供部门可以定期上报栏目的信息内容，或者根据信息变更情况随时提供。

第八条 更新内容方式：（可以任选一种）

（一）线下方式：在网络与信息中心主页（<http://ito.hit.edu.cn>）“表格下载”中，下载附件一《哈尔滨工业大学主网站（主页）信息更新申请表》，按信息更新流程提交宣传部、信息公开工作办公室（学校办公室）审批，同时将审批原件以及电子版内容提交网络与信息中心，由网络与信息中心负责将信息更新到主网站。

（二）线上方式：登录学校办公自动化系统（OA），选择“信息更新申请”下的“我的申请”，在更新栏目中选择“学校主页”并填写相关信息即可完成。

第九条 学校主网站信息的及时准确关系到学校的发展及形象宣传，各内容提供单位应自信息形成或者变更之日起 20 个工作日内予以上报，申请更新。

第三章 教师个人主页发布平台使用要求

第十条 用户为哈尔滨工业大学正式教职工，在教师个人主页发布的信息须真实，如有任何变动，必须及时更新。教职工所填写的信息因信息不实而产生的任何问题、纠纷和责任，由个人承担。教师开通个人主页空间后，登录均使用校内统一身份认证系统，登录信息和密码由用户自己负责保管，用户应当对其用户账号进行的所有活动和事件负法律责任。

第十一条 用户不得将账号密码转让或借予他人使用。如果用户发现其账号被他人非法使用，应立即通知系统管理员，因用户的保管疏忽，导致账号、密码被他人非法使用，学校不承担任何责任。

第十二条 教师个人主页用于展示教师个人相关信息，其它无关事项请勿

发布。如发现个人主页发布平台存在非法使用账号或安全漏洞等情况，应立即报告教师个人主页平台管理部门（0451-86414314，web@hit.edu.cn）。

第四章 二级网站服务管理办法

第十三条 部门网站及会议网站服务规定：

（一）申请“网站”建设服务的校内各部门（以下简称“申请单位”）须承诺该网站发布内容符合《哈尔滨工业大学信息公开实施细则》。

（二）申请单位须指定一名网站负责人，负责确认网站建设方案、审查信息发布内容。

（三）申请单位可安排一名或多名网站管理人员，负责网站信息内容发布。

（四）申请单位在建设网站时，须在网络与信息中心主页（<http://ito.hit.edu.cn>）“表格下载”中，下载并填写附件二《哈尔滨工业大学二级网站建设申请表》，按网站建设流程提交到网络与信息中心审批并实施。

第五章 《今日哈工大》网站服务管理办法

第十四条 《今日哈工大》信息审核人、信息发布人的管理规定：

（一）信息发布人必须是哈工大的正式教职工，须拥有学校职工号和哈工大电子邮箱。

（二）信息发布人所发布的信息必须真实可靠、内容与哈工大有关、无涉密信息、不涉及违法和反动言论，且经过了部门主管领导的审核或授权，如果文章内容出现违背《互联网信息服务管理办法》和《哈尔滨工业大学信息公开实施细则》，网站管理员将直接删除处理，因文章内容不当引发的责任由信息发布人承担。

（三）管理员有权调整信息发布类别。

（四）部门信息发布人发生变化，需要申请注销原用户发布权限。

（五）半年以上不登录系统的用户，账号将被自动锁定，不具有发布权限。

（六）当信息发布人调离原部门，同时在新部门仍然有发布信息的需求，则需要重新在新工作部门申请。


（七）注册申请《今日哈工大》审核人、信息发布人须在网络与信息中心主页（<http://ito.hit.edu.cn>）“表格下载”中，下载并填写附件三《网站信息发布用户申请表》，申请表所填写的单位、电话、姓名、电子邮箱必须真实有效，并由申请者本人携带有效证件到网络与信息中心 204 办理。


第六章 监督和保障


第十五条 用户在使用信息平台时，违反任何上述规定，学校有权要求用户改正或直接采取一切必要措施（包括但不限于更改或删除用户发布的内容、暂停或终止用户使用权利等），以减轻用户不当行为造成的影响。

第十六条 本管理规定由网络与信息中心负责解释。

第十七条 本管理规定自发布之日起执行，原相关制度废止。

附件一、哈尔滨工业大学主网站（主页）信息更新申请表及流程

附件二、哈尔滨工业大学二级网站建设申请表及流程

附件三、网站信息发布用户申请表及流程

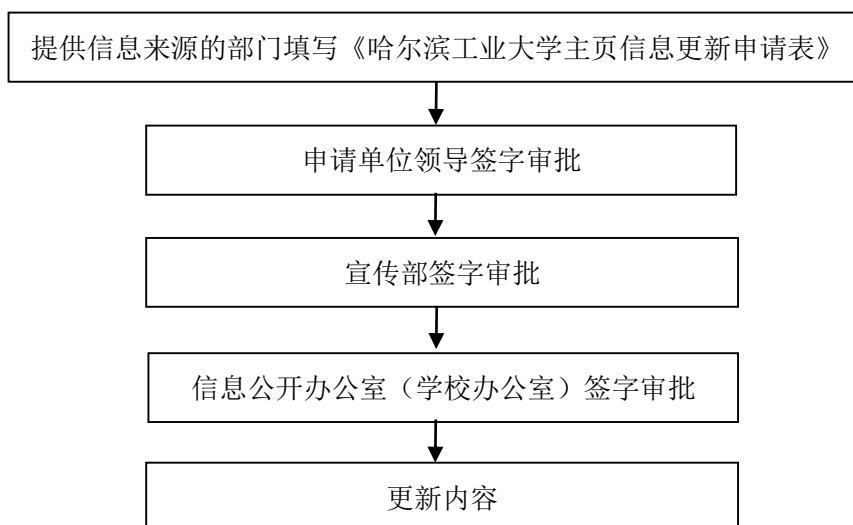
附件一

哈尔滨工业大学主网站（主页）信息更新申请表

更新栏目			
URL			
信息来源部门		信息截止时间	
联系人		电话	
更新主要内容说明：（具体更新内容需提供电子版，纸板材料需要信息来源单位签字盖章，并标注时间节点作为本申请表附件提交审批）			
负责人签字： 年 月 日			
宣传部意见：			
负责人签字： 年 月 日			
学校办公室意见：			
负责人签字： 年 月 日			
分管校领导意见：			
签字： 年 月 日			

网络与信息中心接受材料报送邮箱：web@hit.edu.cn，邮件主题：主页信息更新

哈尔滨工业大学主网站（主页）信息更新申请流程

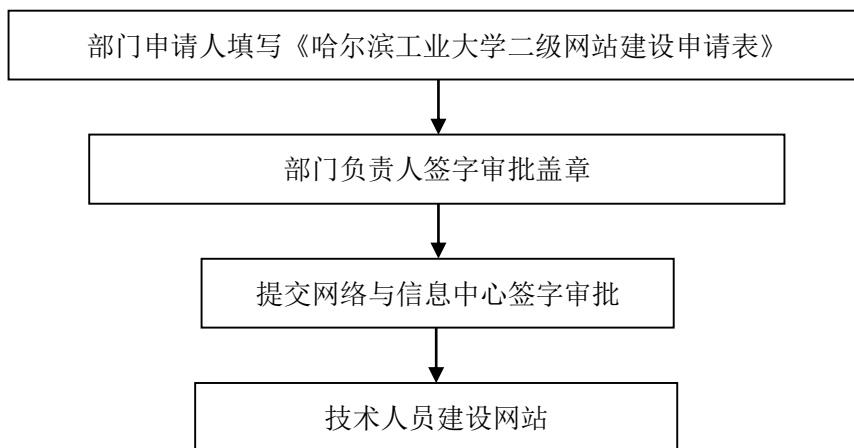


附件二

哈尔滨工业大学二级网站建设申请表

单位名称	
网站名称	
域名	
主要内容	
单位负责人	
姓名	
E-mail	
手机	
系统管理员	
姓名	
E-mail	
手机	
帐号	(注：统一身份认证账号)
其他说明	本单位承诺遵守《哈尔滨工业大学信息发布管理规定》及哈尔滨工业大学校园网相关规定
申请单位签字： 年 月 日	批准单位签字： 年 月 日

哈尔滨工业大学二级网站建设申请流程



附件三

网站信息发布用户申请表

申请类别	<input type="checkbox"/> 用户申请 <input type="checkbox"/> 用户注销 <input type="checkbox"/> 用户变更			
网站域名				
情况说明				
职工唯一号	姓名	电话	电子邮件	聘用期限
单位负责人签字： 单位公章 年 月 日				

网站保密协议：

1、您所发布的信息必须真实可靠、无涉密信息、不涉及违法和反动言论，且经过了部门主管领导的审核或授权，如果文章内容出现违背《互联网信息服务管理办法》、《哈尔滨工业大学信息发布管理规定》，发布人必须承担因文章内容不当而引发的责任。

2、如果信息发布用户工作岗位调整，不再担任信息发布的工作，需要所在单位及时提交申请，终止其信息发布权限。

3、如果信息发布用户调到学校其他部门，仍旧担任信息发布工作，需要及时提交申请，注销原单位信息发布权限，在新部门重新申请用户。

4、部门聘用人员如承担本部门信息发布工作，用人单位在解除聘用关系时需要及时通知网络与信息中心，终止其信息发布权限，如未及时通知，造成后果由聘用单位负责（《今日哈工大》网站必须是哈工大正式职工才能申请发布信息权限）。

网站信息发布用户申请、变更流程

