

长春人文学院二级网站建设规范

第一章 总则

第一条 网站是学校对内管理、对外宣传的重要窗口，是信息化管理和交流的重要平台，是校园文化建设的重要组成部分，是数字化、网络化校园建设的重要内容，是学校教育管理的重要载体与服务平台。学校主网站与二级网站关系密切，相辅相成，互为补充，为进一步加强二级网站建设与管理，制定本规范。

第二章 二级网站建设流程

第二条 学校各部门、院、部、所、中心申请建立二级网站应遵循以下流程：

一、 申请单位填写《长春人文学院二级网站建站申请表》，向数字化校园建设规划处提出申请。

二、 申请单位按照《长春人文学院主页及二、三级网站建设标准》要求，对网站进行建设和开发，完成后由数字化校园建设规划处部署。

第三章 二级网站建设规范

第三条 技术规范

一、 二级网站应在首页上呈现学校及单位全称，校名原则上应在网站名左侧、上侧或左上侧。学校全称可使用校名题词手迹，也可使用标宋、黑体、楷体、仿宋体，不宜使用其他字体，以保证学校名称的庄严、规范，同时要预留校徽位置。

二、 为提升学校网站整体形象，二级网站应与学校网站整体风格相协调，同时体现出本部门和单位特色。首页必须提供学校网站首页的链接。进入首页后，也应通过设置链接方便用户返回学校网站首页。

三、 网页的版式设计原则上采用纵向延伸或单幅版式。视觉设计应力求简洁明快，功能设计应考虑用户习惯，要方便使用。

四、 网页基本要素应包括：校名、网站名、部门名、学校网站首页的链接。

五、 以部门、院、部、所、中心名称作为网站名的，原则上应使用标宋、黑体、楷体、仿宋体，不宜使用其他字体。使用校名、校徽及其它标志、图案、图片等作为版权信息或链接时必须统一、规范。

六、 网站的导航栏应清晰反映本网站的结构，应避免在同一个网站出现不同形式的导航栏。同一网站的网页风格要协调统一，主页同下层页面设计上要有所差异，但每层页面的色彩、版面风格要尽量保持和谐。

七、 按照《中华人民共和国语言文字法》的规定，网页名称、标题、正文均必须使用简体中文。网页中的文章标题字体和大小应统一，可选用标宋、黑体、楷体、仿宋体，字号建议为 14pt；正文字号建议使用 12pt 宋体。数字和标点符

号用法必须执行国家标准。

八、 部门、院、部、所、中心二级网页应端庄、严谨、规范。原则上不在首页使用弹出窗口、漫画，尽可能不用或少用动画。重要通知不能用弹出窗口发布，以免被具有过滤功能的 Web 浏览器或软件过滤。网站上不可包含广告内容。

九、 网页制作时应以分辨率 1024 * 768 为标准，主页宽度一般定在 980 像素。

第四条 栏目设置规范

一、 行政、教辅部门网站栏目设置

行政和教辅部门网站除遵守二级网站建设基本要求外，建议包含以下栏目：

栏目名称	基本内容
机构简介	对本部门的综合介绍（包括职能、办公地点、部门现状等）。
现任领导	各部门领导的专门介绍（包括工作分工、个人简介、照片等）。
机构设置	科室设置、各科室工作职责、人员构成、联系方式等。
办事流程	本部门主要业务的办事流程。
规章制度	本部门制订的各项规章制度。
下载专区	需要其他单位下载的表格等。
最新消息	本单位下发的通知、本单位工作的最新报道等。
其他栏目	根据本部门特点增设

二、 教学单位栏目设置：

教学单位网站除遵守二级网站建设基本要求外，建议包含以下栏目：

栏目名称	基本内容
院系简介	包括历史沿革、重点学科、重点实验室、师资结构、专业设置、硕士点、招生就业概况、办公地点、联系电话、电子邮箱等。

现任领导	书记、院长（主任）等领导的专门介绍（包括分工，个人简历，配近期照片）。
机构设置	行政机构、教学机构、实验室、研究所等设置情况
师资队伍	按教研室对教师进行介绍（包括：职称、学历、学位、专业特长、近期研究方向和成果、兼职情况、所授课程、获奖情况等），对学术带头人、拔尖人才、教学名师、教学能手等要重点介绍，配近期照片。
人才培养	包括研究生教育（含在职研究生）和本科教育，包括专业介绍、培养目标、培养方案、课程设置、各专业具体招生人数等。
重点学科	对重点学科进行详细介绍。
科学研究	主要科研项目，取得的科研成果，及获奖情况。
学生工作	辅导员、学生党支部（成员）、学生会（名单）、学生活动、科技创新、社会实践、学生获奖、优秀学子（奖学金，优秀干部）。
招生信息	各个招生专业的详细介绍（含专业代码）、研究生招生考试参考书目等。
就业信息	毕业生就业状况，招聘信息，应聘常见问题（简要介绍，可以举例，要和学校的数据一致起来）。
最新消息	各种校园文化活动、教学科研动态、学术报告、通知公告等。

三、科研单位栏目设置：

科研单位网站除遵守二级网站建设基本要求外，建议包含以下栏目：

栏目名称	基本内容
室所简介	历史沿革、研究方向、重要研究项目、突出成果、科研奖励、社会贡献、办公地点、联系电话、电子邮箱等。
现任领导	单位领导的专门介绍（包括分工，个人简历，配近期照片）。
机构设置	实验室、研究室等内部机构设置情况

科研队伍	包括科研人员职称、学历、学位、专业特长、近期研究方向和成果、兼职情况、获奖情况等。
科研成果	本单位承担的主要科研项目、科研成果及获奖情况。
最新消息	各种校园文化活动、教学科研动态、学术报告、通知公告等。

第五条 内容发布规范

参照《长春人文学院校园网信息发布规定》的相关内容，规范网站新闻发布。

第四章 加强二级网站管理

第六条 各部门和单位要对所办网站进行管理，并对网站的形式、内容、运行负全责。各部门、院、部、所、中心的负责人为网站建设的第一责任人，要安排专人负责具体实施和建设任务。数字化校园建设规划处负责网站服务器系统的维护。

第七条 各部门和单位要指定至少一名政治素质好、责任心强、懂网络技术的工作人员担任网络管理员（不得为学生），负责网站设计制作、日常管理维护和信息更新,不得将后台管理账号和口令以任何方式泄漏给其他人，确保网站信息安全。

第八条 各部门和单位网站网上发布信息应遵循《长春人文学院信息发布“三审三校”制度》。上网内容需主管领导审核。要加大信息监控的力度，发现问题及时与管理人员联系，提出处理意见，并督促改进；发现重大问题要及时向学校报告。

第九条 各部门和单位网站的信息要及时更新。

第十条 对疏于管理导致网络安全事故和信息管理事故的，视情节追究相关人员的责任。

数字化校园建设规划处

2023年6月