

广州大学实践教学综合管理系统

管理员岗位职责的规定

为加强实践教学综合管理系统（以下简称“系统”）管理工作的科学化、规范化，建立良好的实验教学秩序，保证系统正常运行、有效，特制定本规定。

第一条 系统管理员，分为校级管理员和学院（校实验中心）管理员两个级别。其中校级管理员由教务处指定，学院（校实验中心）管理员由学院（校实验中心）安排1位工作责任心强、熟悉实验教学、且计算机水平较高的人员担任。

第二条 校级系统管理员岗位职责

校级系统管理员岗位职责包括服务器维护和系统管理两大部分。

（一）服务器维护

1. 定期更新部署广州大学实践教学综合管理系统的服务器（以下简称“服务器”）的操作系统和安全软件，保证服务器运行的稳定与安全，并对相关威胁与攻击情况做相应的记录。

2. 定期对服务器的硬盘空间情况进行检查，包括已用存储空间、可用存储空间等。对已用存储空间中的一些无用的历史日志，历史备份和冗余数据进行清理。

3. 负责在服务器发生故障时，及时恢复服务器的正常运行，针对服务器事故找到服务器事故发生的原因并进行记录。

4. 为了保证系统的正常运转，系统管理员不得在服务器上做与系统功能无关的试验，不得在服务器上安装与系统无关的软件。

（二）系统管理

1. 负责安装、升级、调试系统。

2. 负责本系统的相关调研、分析，系统业务流程的制定。

3. 编写相关操作规程、手册等操作指导性文件，指导学院（校实验中心）系统管理员正确操作系统。

4. 收集和记录系统在运行过程的相关问题，并做好相应的解决工作；对于部分不能解决的问题，应及时向主管领导反应。

5. 熟练掌握用户权限、角色配置等系统管理，在操作时限到期时，对用户角色权限及时进行回收、冻结。

6. 负责从正方系统导入下学期的实验排课结果，下发实验教学二次排课通知；负责将各学期实验教学上课结果数据提供给实验室与设备管理处。

7. 系统数据库为系统的核心，校级管理员应更新与维护系统数据库，保证数据的完整性、准确性、一致性和安全性。

8. 按实验教学二次排课通知所规定的时间，对各单位的二次排课工作进行审核、统计、汇总，并向各教学单位和系

统主管领导进行信息反馈。

9. 负责在二次排课结束后导出全校实验课课表,并及时严格按照相应的规章制度和 workflows 在系统上完成实验课程微调工作。

10. 按系统主管部门的要求,对实验教学的各类数据进行数据导出和统计汇总。

11. 完成系统主管部门交办的与本系统相关的其他工作。

第三条 学院(校实验中心)系统管理员岗位职责

1. 熟悉系统流程,指导在本学院(校实验中心)所属实验室开课的实验教师和实验员正确操作本系统,保证实验教学数据及时准确的录入。

2. 负责解决本学院(校实验中心)所属实验室开课的实验教师和实验员在系统操作中的相关问题。

3. 熟练掌握本实验室(中心)用户权限、角色配置等系统管理,在操作时限到期时,对用户角色权限及时进行回收、冻结。

4. 负责完善本学院(实验中心)的实验教学文档建设,包括在系统中录入实验大纲、实验项目、实验课程与实验项目关联关系等,保证这些数据能及时、准确的录入、生成,保证实验教学的二次排课工作正常有序进行。

5. 按实验教学二次排课通知所规定的时间,负责对从正

方系统中导入的下学期的实验排课结果进行检查、更正。

6. 按实验教学二次排课通知所规定的时间，负责对实验教师提交的实验教学进度表（即实验项目安排）进行审核，对发现的问题及时与实验教师进行协商调整、补充完善；实验项目安排审核通过后，负责打印实验教学进度表并让实验教师签名后，进行存档。

7. 按实验室主任的书面审批意见，负责在系统中对耗材采购进行审批、验收等操作。

8. 按主管部门的要求，负责对本学院（校实验中心）所属实验室各类数据进行数据输出和统计汇总。基本数据包括：实验课程数、实验项目数、综合性、设计性实验项目数、实验室、实验用房数据、实验室人员数据等。

9. 发现系统运行问题时，及时向校级系统管理员反馈系统运行情况，提出优化建议。

第四条 学院（校实验中心）系统管理员的变更，须经学院（校实验中心）主管领导同意后，以书面形式、盖学院（校实验中心）公章后报教务处备案。

第五条 本规定自公布日起执行。

第六条 本规定由教务处和实验室与设备管理处负责解释。