

中国科学院自动化研究所 ARP 信息管理与服务平台管理规范

一、总则

(一)、信息管理与服务平台的使用目的和功能。

通过中国科学院资源规划(ARP)项目(二期)信息管理与服务平台的实施,实现中科院科研管理活动的信息化管理。该平台以科研计划与执行管理为核心,院所人力、资金、科研基础条件等资源配置及相关管理流程进行整合与优化,构建有效的管理服务信息技术平台,进一步推进管理创新,不断提升管理工作水平和效率,促进科技创新和人才培养效益的最大化,达到“信息资源共享化、工作流程规范化、管理工作协同化、资源配置最优化、决策依据科学化”。

(二)、信息管理与服务平台的构成。

根据 ARP 项目的业务特点,分为:信息采集与管理、信息交换与传输、信息处理与发布、信息共享与服务、系统管理 5 个模块。每个模块下,根据业务需要,细分若干功能(或功能集合)。

二、管理体制与职责

(一)、信息管理与服务平台的服务对象。

信息管理与服务平台面向自动化所所领导、全体职工和各职能部门,根据个人职务和职责范围的不同,提供不同维度和层面的信息查询、报表编制、数据分析、决策支持等服务。

(二)、信息管理与服务平台的维护人员及职责。

信息管理与服务平台由 ARP 系统管理员负责日常维护,主要包括以下职责:

- 1、系统安装、升级;
- 2、根据各业务部门提交的权限需求,向用户分配相应角色和权限;
- 3、用户使用培训;
- 4、系统故障排查和修复;

(四)、个人在信息管理与服务平台中所能使用的权限的管理。

- 1、需使用信息管理与服务平台的业务人员,根据自身职责和业务范围,填写《中国科学院自动化研究所 ARP 用户新增、变更、注销申请表》(附件 1),并由主管所领导审批后交由系统管理员实施。
- 2、各部门主管已默认拥有“部门业务主管”的角色,如需追加权限,请填写《中国科学院自动化研究所 ARP 用户新增、变更、注销申请表》(附件 1),并由主管所领导审批后交由系统管理员实施。
- 3、除所领导和部门负责人外,其余人员默认拥有“普通用户”角色,该角色对应权限仅限查询个人信息、聘用合同信息、工资信息、领用资产信息等与个人相关的信息,如需查询自身业务范围内的相关业务信息请参照本条 1 处理。

三、信息管理与服务平台的使用。

请参见院 ARP 中心下发的《信息管理平台用户手册》

四、安全与保密

(一)、ARP 系统管理员作为信息管理与服务平台的维护人员，具有最大的系统权限，ARP 系统管理员应严格自律，不得利用职务之便越权查询信息，并将所得信息传播或用于获取个人利益。ARP 协调人对 ARP 系统管理员负有监督管理的责任。

(二)、用户只能查询被授权的内容，严禁利用各种技术手段越权使用信息管理与服务平台查询不属于自身业务范围的信息。

(三)、严禁在信息管理与服务平台录入涉密信息。

(四)、严禁利用信息管理与服务平台散播不当言论。

(五)、以上禁止行为如有违反将参照本单位相关行政处罚规定严肃处理。

五、其他

(一)、本规范自发布之日起执行。

(二)、本规范由自动化所综合办公室负责解释。