

دستورالعمل ضوابط و قوانین ایجاد و راه اندازی وب سایت های پورتال وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۱. هر وب سایت یک نماینده به عنوان مدیر سایت دارد و آموزشی های لازم نیز از طرف این دفتر به مدیر سایت داده خواهد شد.
۲. به جهت ایجاد امنیت در سایت در صورت تغییر مدیر سایت می بایست تمامی دسترسی ها را کامل به فرد جدید معرفی شده تحویل دهد و فرد جدید از طریق نامه جهت هماهنگی های لازم به این دفتر معرفی گردد.
۳. مدیر سایت موظف است در حفظ و نگهداری نام کاربری و رمز عبور خود کوشا باشد. برای ایجاد امنیت بیشتر رمز عبور مدیر سایت و اعضاء تعریف شده کنترل و بازنگری گردد و یا به صورت دوره ای تغییر داده شود.
۴. پس از ایجاد وب سایت، مسئولیت مدیریت محتوا و هرآنچه که بر روی اینترنت از طریق آدرس مربوطه قرار می گیرد به عهده مدیر سایت و مجموعه تحویل گیرنده آن می باشد.
۵. مدیر سایت موظف است در صورت تعریف عضو علاوه بر کنترل سطح دسترسی و آموزشی لازم به اعضاء جهت حفظ محرمانگی رمز عبور به این نکته توجه نماید که هر رمز عبور در اختیار یک کاربر قرار گیرد.
۶. مدیر سایت می بایست به صورت دوره ای رمز عبور خود را تغییر دهد.
۷. به جهت ایجاد امنیت هر یک از مدیران سایت می توانند از این دفتر توکن دریافت نمایند.

دستورالعمل ضوابط و قوانین ایجاد و راه اندازی وب سایت های پورتال وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۸. ایجاد وب سایت در پورتال، فقط برای حوزه های زیرمجموعه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی امکان پذیر است. و برای مراکز غیردولتی امکان پذیر نمی باشد.

۹. در صورتی که هر یک از وب سایت های ایجاد شده، در طول سه ماه پیوسته، به روز رسانی نشوند ابتدا نیمه فعال و در صورت عدم به روز رسانی در سه ماه دوم، غیرفعال می گردد و اگر هیچ درخواستی تا سه ماه بعد از غیر فعال شدن مبنی بر فعال نمودن مجدد از طرف واحد مربوطه ارسال نگردد وب سایت مربوطه حذف می گردد.

۱۰. درخواست ایجاد، حذف و معرفی یا تغییر ادمین یک وب سایت در پورتال وزارتخانه فقط از طریق نامه رسمی صورت می پذیرد. (هر وب سایت یک ادمین دارد و سایر اعضا با سطح دسترسی های مورد نیاز، توسط همان ادمین تعریف می شود).

۱۱. مدیر سایت تمامی اعضا تعریف شده را بازنگری و در صورت عدم استفاده حذف نماید.

۱۲. جهت کنترل بهتر و یکپارچگی، حوزه هایی که چندین وب سایت دارند در صورت امکان اطلاعات را در یک وب سایت متمرکز و وب سایت های اضافه را به این دفتر اعلام نمایند تا حذف گردد.

۱۳. جهت پشتیبانی و رفع هرگونه اشکال در پورتال درخواست خود را از طریق ایمیل ذیل اعلام نمایید.

khani@behdasht.gov.ir