

विषयवस्तु योगदान, संयम और अनुमोदन नीति (सीएमएपी)

कंटेंट का योगदान लेडी हार्डिंग मेडिकल कॉलेज के डिवीजन से अधिकृत नोडल अधिकारियों के द्वारा एक सुसंगत प्रकार बनाए रखने के लिए एकरूपता और मानकीकरण में लाने के साथ संबद्ध मेटाडाटा और कीवर्ड्स की जरूरत। कन्टेंट को दर्शक के अनुसार पेश करने की आवश्यकता, कुशलतापूर्वक प्रासंगिक कन्टेंट को पुनः प्राप्त करने के लिए वर्गीकृत ढंग से कंटेंट को व्यवस्थित करे,वेबसाइट पर कन्टेंट योगदान करने के लिए एक कन्टेंट प्रबंधन प्रणाली आवश्यक है जो उपयोगकर्ता के अनुकूल इंटरफेस पर आधारित हो।

पोर्टल पर कंटेंट की संपूर्ण जीवन चक्र की प्रक्रिया के माध्यम:-

- सृजन
- उपांतरण
- अनुमोदन
- मॉडरेशन
- प्रकाशन
- एक्सपायरी
- अभिलेखीय

एक बार कंटेंट देने के बाद वेबसाइट पर प्रकाशित करने के लिए इसे मंजूरी और मॉडरेट प्रायर करने की जरूरत है। मॉडरेशन बहुस्तरीय हो सकता है और यह भूमिका आधारित है। कंटेंट किसी भी स्तर पर अस्वीकार हो जाता है, तो यह वापस संशोधन के लिए कंटेंट के प्रवर्तक के पास लौट जाता है।

अलग कंटेंट एलिमेंट के रूप में वर्गीकृत किया गया है: -

- रूटीन
- प्राथमिकता और
- एक्सप्रेस

#	कंटेंट एलिमेंट	कन्टेंट के प्रकार			मॉडरेटर	अनुमोदक	योगदानकर्ता
		रूटीन	प्राथमिकता	एक्सप्रेस			
1	होम	✓			सी डब्ल्यू सी / नो अ	निदे०	सी डब्ल्यू सी / नो अ

2	हमारे बारे में			✓	सी डब्ल्यू सी / नो अ	निदे०	सी डब्ल्यू सी / नो अ
3	संगठन	✓	✓		सी डब्ल्यू सी / नो अ	निदे०	वि० अ०
4	ई-नागरिक	✓	✓		सी डब्ल्यू सी / नो अ	निदे०	वि० अ०
5	रिक्तियों	✓	✓		सी डब्ल्यू सी / नो अ	निदे०	वि० अ०
6	भंडार	✓	✓		सी डब्ल्यू सी / नो अ	निदे०	वि० अ०
7	डाउनलोड	✓	✓	✓	सी डब्ल्यू सी / नो अ	निदे०	वि० अ०
8	सार्वजनिक फ़ोरम	✓	✓		सी डब्ल्यू सी / नो अ	निदे०	वि० अ०
9	हमसे संपर्क करें	✓	✓		सी डब्ल्यू सी / नो अ	निदे०	सी डब्ल्यू सी / नो अ

निदे० = निदेशक

सी डब्ल्यू सी = अध्यक्ष वेबसाइट समिति

नो अ = नोडल अधिकारी

वि० अ० = विभागाध्यक्ष / विभाग के प्रमुख

वेबसाइट के संबंध में कंटेंट की जिम्मेदारी लेडी हार्डिंग मेडिकल कॉलेज के साथ अन्य संबंधित विभाग की।

धन्यवाद,

वेब सूचना प्रबंधक

एलएचएमसी - वेबसाइट

डॉ प्रवेश मेहरा, विभागाध्यक्ष व प्रोफेसर,

मौखिक और मैक्सिलोफैशियल सर्जरी विभाग,

लेडी हार्डिंग मेडिकल कॉलेज, नई दिल्ली - 110001