

武汉学院文件

武院政字〔2021〕34号

关于印发《武汉学院信息化建设管理办法》 的通知

全校各单位：

《武汉学院信息化建设管理办法》经2021年第6次校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：武汉学院信息化建设管理办法

(此页无正文)



武汉学院校长办公室

2021年4月30日印发

附件

武汉学院信息化建设管理办法

第一章 总则

第一条 为有效推进学校信息化建设，提高信息化建设管理科学化、规范化、程序化水平，建立信息化建设长效机制，根据相关法律法规的要求，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称信息化建设是指以信息技术为主要手段，以服务于学校教学、科研、校务管理等工作为目的新建、升级、改造、运维等信息化项目，包括校园网基础设施、信息化基础软硬件设施、校园教学设备、与一卡通（包括校园码）有关软硬设备系统、网络安全、信息系统、网站及各类软件等项目。

第二章 组织机构及职责分工

第三条 学校网络安全和信息化领导小组（以下简称领导小组）是信息化建设的管理与决策机构，负责学校信息化建设的战略方向，审定学校信息化建设的总体规划及对信息化建设、升级、改造等项目进行决策；审议信息化推进过程中责任分工、资源分配、考核机制、管理制度、建设标准与规范；审议信息化年度建设计划。

第四条 信息中心负责学校信息化建设的管理与执行，负责组织起草学校信息化建设总体规划、年度计划、重要决议、规章制度和标准规范并监督落实，检查、指导、监督、评估各单位信息化建设工作，组织学校信息化项目的立项、论证、审批及信息化建设专项经费管理，协调推动信息化建设项目的建设、管理与运行维护，全校信息化硬件及软件采购审批管理，制定学校数据治理相关工作，组织开展信息化工作宣传、教育与培训，向领导小组提出信息化工作建议及方案。负责校级信息化基础平台、设施及网络安全建设，并为学校各单位信息化建设提供技术支持等。

第五条 学校各单位是本单位信息化建设工作主体，负责本单位信息化的建设、管理与运行日常事务维护；负责收集师生对信息化建设的需求、问题、意见和建议，并向信息中心或相关部门反馈。各单位负责人为本单位信息化建设工作第一责任人，各单位应设立本单位信息化工作管理和对接人，切实有效开展信息化建设工作。

第三章 信息化建设基本要求

第六条 学校信息化建设坚持“统一领导、统筹规划、分步实施、归口管理、分级负责”的原则，以服务为导向，通过制定整体规划，创新建设理念，统一建设标准，规范建设流程，提升信息化建设质量与技术水平，为学校的建设与

发展提供保障。

第七条 学校信息化建设在学校信息化总体规划框架下，按照“谁需要、谁建设、谁维护、谁负责”的原则执行。信息中心负责技术运维支撑工作，建设单位负责日常事务运行工作。学校所有的信息化建设都应事先组织论证，通过后方可建设。

第八条 信息化建设需遵循学校的相关规范、标准及安全要求，保障与学校信息化基础平台有效稳定的对接、集成和数据交换。

第九条 校园网及信息化相关基础设施由信息中心统一规划、建设、管理，并提供统一网络出口，校内各单位及个人不得擅自建设、更改、损毁、挪用校园网及信息化相关基础设施，不得私接外网出口。

第十条 信息化项目建设全周期包括调研、立项、预算、采购、建设（需求分析、设计、开发测试、部署实施、上线试运行）、验收、运维、结束等阶段。除建设阶段中各环节为非必要环节，可根据项目实际情况并参照建设阶段的具体要求进行科学合理设置，其他阶段为必要阶段，不得随意删减，且各阶段必须按顺序依次完整开展，不得随意跨越前置阶段。

第四章 信息化建设项目管理

第十一条 项目准备。为保障信息化建设项目先进性及提高可行性，信息中心应根据教育部相关文件要求和信息化发展需要，于每年信息化项目申报前组织相应单位开展调研工作，推进各单位信息化建设。各单位根据本单位发展需要，需提前规划信息化建设项目，在充分调研的基础上，进行需求梳理，形成建设方案。

第十二条 项目申报。信息中心于每年秋季学期组织各单位进行信息化项目申报。信息化项目包括新建、原项目升级改造、原项目购买售后服务、信息安全、运维服务等。各单位应及时申报，信息中心不受理逾期申报的信息化项目。申请立项项目需明确项目负责人、项目组成员，有详细的建设方案，包含软、硬件需求、网络安全建设要求、日常事务运行管理、项目经费明细及依据。

对于多单位协同开展的信息化项目，原则上由信息中心主导建设，信息中心为项目负责单位，其他相关单位协助负责单位开展相关工作。

第十三条 项目遴选。信息中心提前对相关材料进行遴选。遴选时信息中心应与申报单位及时沟通，淘汰先进度不够的项目，整合重复申请的项目，整合项目中关于购买服务器、网络设备、通用教学仪器等信息化设备的部分，以达到节约资金，实现硬件融合等目标。

第十四条 项目立项与论证。信息中心负责组织立项论

证会。论证会评审专家由校内外信息化建设专家及领导小组成员组成。信息中心应汇总评审专家意见，形成论证报告，并提交校长办公会审批。

通过立项审批的项目负责单位需与信息中心签订立项及网络安全任务书，并按照项目申报书和项目计划推进工作。

第十五条 项目建设。项目申报部门需形成详细的建设需求方案，明确项目实施计划和经费预算，明确建设规范及网络安全等要求。

项目开始建设时由项目负责单位和其他协同单位共同组成校方项目组，负责项目全生命周期内的建设管理工作。项目组设双负责人，分别为负责单位的业务负责人和信息中心的技术负责人。业务负责人是项目第一负责人，负责组织编写项目建设方案、制定建设计划、签订合同、数据中心资源申请、项目建设、网络安全、测试、部署、验收、数据备份、系统日常维护等；技术负责人负责项目建设过程中的技术支持，提供与信息化基础平台对接、集成和数据交换等服务。

第十六条 项目验收。信息化项目建设完成后，须进行试运行并通过安全渗透测试，测试通过后由项目组组织项目验收，项目验收通过后正式投入使用，并进入运维阶段。

第十七条 项目运维。建设单位需安排专人负责项目的日常运行维护及管理，包括业务层面的维护和管理、系统使

用和推广、系统数据安全管理等。信息中心负责技术层面的运维工作。

第十八条 项目终止。项目因各种原因停止使用或者需要永久关闭系统时，项目负责单位应向信息中心提出终止使用的申请。经信息中心同意方可按照学校资产处置的相关规定做好后续处置工作。负责单位需认真总结，制定科学详尽、操作可行的处理方案，提前做好数据备份或迁移。

第五章 经费管理

第十九条 信息中心汇总所有学校立项通过的信息化项目预算，统一在年度末作为专项经费预算提交财务资产处，下一年度预算下达到信息中心下“信息化建设专项经费”，在立项及网络安全任务书签署完毕、预算下达后，即可开展建设工作。

第二十条 学校信息化建设专项经费由信息中心统一管理。相关预算申报、使用、报销等事项按学校财务管理制度执行。

第二十一条 各信息化建设单位应严格按照项目进度计划开展各阶段工作并按预算计划执行经费开支。财务资产处每年将信息化项目结余经费收回，若需要留用，需由各项目负责单位向信息中心提交书面留用申请，信息中心汇总后统一提交财务资产处。

第七章 附则

第二十二条 对于在信息化建设工作中出现问题的单位或个人，学校将根据相关法律法规和有关规定进行处理。

第二十三条 本办法是学校信息化建设的基本制度，在全校范围内适用，其他信息化建设相关制度以本管理办法为基准。

第二十四条 本办法由信息中心负责解释，自发布之日起施行。