

湖南师范大学文件

校行发〔2019〕15号

关于印发《湖南师范大学信息化建设 管理办法》的通知

各二级单位：

《湖南师范大学信息化建设管理办法》已经学校本学年度第二十二次校长办公会审定，现予印发施行。



湖南师范大学信息化建设管理办法

第一章 总则

第一条 为加强学校信息化建设的统筹规划与规范管理，提高信息化建设水平，根据国家有关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法中的信息化建设项目，是指运用网络通信、计算机等现代信息技术为主要手段的基础设施建设、业务系统建设、资源服务建设和网络安全建设等项目。

第三条 学校信息化建设以“统筹规划、按需推进、共建共享、互联互通”为原则，以“硬件集群、数据集中、应用集成”为实施标准，对项目实行统一归口管理。

第四条 确保网络与信息安全是学校开展信息化建设工作的前提条件。各单位要建立健全本单位网络与信息安全工作机制，按照“谁主管谁负责、谁运行谁负责、谁使用谁负责”的原则，切实做好网络与信息安全的保障工作。

第二章 组织机构与职责

第五条 网络安全和信息化领导小组是学校网络安全与信息化建设的管理与决策机构。主要职责如下：

1. 学习宣传和贯彻落实上级部门关于加强网络安全与信息化工作的政策法规和战略部署；

2. 研究制定学校网络安全与信息化工作的发展战略、宏观规划和重大政策；

3. 审定信息化建设项目的计划立项、经费预算、实施规范和技术标准；

4. 统筹协调学校网络安全与信息化建设与运行中的重要事项。

第六条 学校成立信息化项目建设工作小组，工作小组是信息化建设的协调机构。主要职责如下：

1. 审议信息化建设行动计划和年度预算；

2. 审议信息化项目建设方案，对项目的可行性与必要性进行研判；

3. 负责信息化项目建设的协调与督办，明确信息化项目建设责任主体和任务分工；

4. 为领导小组提供决策建议，完成学校和领导小组交办的其他任务。

第七条 学校成立信息化建设专家咨询委员会，委员会是信息化建设咨询机构。具体职责如下：

1. 审议学校信息化建设的整体规划和技术标准，为领导小组提供咨询建议；

2. 对信息化项目的技术方案进行论证；

3. 对信息化中心提供技术指导;
4. 承担学校信息化建设中的其他咨询工作。

第八条 信息化中心是学校信息化建设工作的管理与实施机构，主要职责如下：

1. 负责研究编制和实施学校信息化建设的发展规划;
2. 负责制定信息化建设规章制度;
3. 负责学校信息化技术和数据标准的制订和执行工作;
4. 负责学校信息化基础平台的建设和维护工作，推动各单位应用系统整合，推进学校信息资源集中、应用与服务集成等工作;
5. 负责学校网站群建设的技术支持工作，以及校园网络信息安全的技术保障工作;
6. 负责学校信息化建设项目的立项受理、技术审查、实施检查、验收管理等工作;
7. 协助信息化项目责任单位做好各项技术支撑、项目监控、项目验收和技术评估等有关管理和指导工作;
8. 做好信息化建设项目的协调工作;
9. 在业务上统筹管理全校信息技术人员，开展相应的技术培训、业务指导等工作；协助开展师生信息化素养培训工作;
10. 完成学校交办的其他工作。

第九条 各职能部门和学院各司其职，分别做好信息化建设的各项建设和使用任务，主要职责如下：

1. 负责本单位信息化建设规划与项目申报；
2. 负责本单位信息化项目的实施工作，对项目建设质量负责；
3. 负责本单位网站和信息化应用系统的安全、维护、管理等工作。

第三章 项目管理

第十条 项目类别。信息化建设项目根据具体建设内容分为基础设施类、业务系统类、资源服务类和安全保障类。

1. 基础设施类：用于承载信息化业务的网络、设备或基础性平台，包括但不限于校园网、服务器、存储系统、一卡通主系统、数据中心平台建设等。包含在基建维修项目中的校园网、一卡通等系统建设，视为基础设施类信息化项目。基础设施类项目责任单位为信息化中心。

2. 业务系统类：部署在校园网上且具有明确业务功能，可供用户直接使用的设备、系统和平台，包括但不限于各类网站建设、一卡通子系统、门禁、监控、智慧场馆、各类管理信息系统等。业务系统类项目责任单位按其功能和服务对象来确定。

3. 资源服务类：因业务需要采购的第三方数字资源或技术外包服务，包括但不限于期刊数据库、课件资源（不含平台）等。资源服务类项目的责任单位按部门职责确定。

4. 安全保障类：用于保障校园网和各业务系统安全稳定运行的平台、设备和软件工具等，包括但不限于网络防火墙、入侵检测防护、舆情监控系统等。安全保障类项目，以舆情监管为主要内容的项目责任单位为党委宣传部，其他项目的责任单位为信息化中心。

第十一条 提出与申报。各单位依照学校信息化规划、部门业务需要和师生实际需求，研究提出信息化建设项目。工作小组对项目可行性、必要性进行研究，经审定后由责任单位申报项目。申报单位应填写《湖南师范大学信息化项目申报书》，由信息化中心统一受理。

第十二条 项目审查。信息化中心负责信息化项目的技术审查工作，具体审查项目的技术路线、性能设计、安全规范和数据标准等。业务系统类项目涉及其他单位管理业务的，还需经过所涉单位对该项目的相关业务流程出具审查意见。存在以下情况的审查不予通过：

1. 未纳入学校站群平台统一管理的网站建设项目。
2. 未明确接入学校数据中心和统一身份认证平台的涉及师生使用的系统。

3. 未明确纳入学校 APP 统一建设的移动端功能。
4. 未明确纳入学校门户平台统一建设的内置有信息发布、日程管理（含课表）、 workflow 审批、短信推送等功能。
5. 与学校发布的数据标准存在冲突。
6. 功能设计与现有系统有较大重叠且无合理理由。
7. 无明确功能需求或者功能需求较为凌乱。
8. 不符合学校信息化建设规范的其他情形。

第十三条 项目评议。涉及师生广泛使用的信息化项目，在调研选型时应进行用户评议。由信息化中心组织邀请符合条件的厂商展示产品，征集师生代表对厂商产品进行评议。

第十四条 专家论证。预算经费高于 30 万或具有重要应用价值的信息化项目，其方案需通过专家委员会论证。由信息化中心组织不少于 5 名专家对方案的技术可行性、科学性和先进性进行论证。项目责任单位根据论证报告对方案进行修订，必要时可进行二次论证。

第十五条 审批立项。信息化项目的建设方案经必要的审查、评议和论证后，由信息化中心提交工作小组审定。工作小组对项目的数据产生和使用、用户隐私保护、流程和机制优化等内容进行审查，确认后报学校审批。通过审批的项目纳入学校信息化预算统一管理。

第十六条 实施团队。项目责任单位的主要负责人是项

目建设的第一责任人，对项目建设工作负总责。同时，应联合相关单位组建专门班子，负责项目的具体管理，保障项目有效执行。信息化中心明确一名项目联络员，全程跟进项目的实施工作，承担技术咨询和联络沟通工作。

第十七条 项目实施。项目责任单位应根据项目实际情况，会同项目承建商编制项目实施计划，确定需求分析、功能规范、总体设计、详细设计、测试调试、问题处理、试运行等阶段的目标，明确每个阶段的起止时间、负责人及需提交的成果。涉及项目重大事项的生效或变更等事项由信息化中心核准备案后执行。

第十八条 阶段性检查。信息化中心依据实施计划，对项目进行阶段性检查，及时了解项目进展，监控关键技术指标的落实情况等。分阶段付款的项目，必须通过信息化中心组织的阶段性验收。

1. 实施周期在半年以上且承建厂商前期投入较高的建设项目，经信息化中心评估确认，采用分阶段付款的方式。

2. 以软件定制开发为主要内容的项目原则上分三个阶段付款：原型系统上线试运行并经中期验收后付 30%；完成合同要求、正式运行并经学校验收后付 60%；维保结束后付 10%。

3. 资源服务类项目原则上按季度支付服务费，在季度结束时付当期款项。项目结束验收合格后，依据合同付质保金

10%。

第十九条 验收预审。在执行资产购置验收程序之前，信息化中心组织项目验收预审。预审内容包括以下三个方面：

1. 审查数据共享和业务集成的落实情况，确保实现了与校级平台的对接整合；
2. 邀请师生代表对项目进行试用，从功能、界面和用户体验方面提出改进意见；
3. 检测项目的网络安全防护水平，必要时还应根据相关法规实施等级保护（或分级保护）定级检测。

第二十条 项目验收。项目承建商按照合同设计要求建成，满足用户使用需求，经测试或试运行合格，明确售后服务措施并提供完备的验收材料后，由项目责任单位提出验收。验收工作按学校相关规定办理。

第二十一条 档案管理。项目责任单位应按照有关规定，对项目独立建档。各类文档形成时应及时抄送信息化中心存档。应送档案馆存档的档案，按有关规定执行。

第四章 运行管理

第二十二条 各责任单位要切实做好信息化建设项目的推广使用、运行管理和网络信息安全工作，开展用户培训，

及时更新系统中的内容和数据，确保系统稳定运行。

第二十三条 各单位管理本单位网络、系统和各类信息化设施，按以下要求开展具体工作：

1. 不得私自改动校园网现有的线路和设备，不得利用校园网开展高流耗的测试或实验；

2. 及时向信息化中心提交各系统、平台的数据库和相关文档，打通数据传输通道；不得自行向其他系统提供数据或业务接口；需要使用其他单位数据时，应向信息化中心提交申请，经工作小组审批后开通相关数据的查询使用权限。数据共享实施细则另行制定；

3. 因业务需要向师生颁发各类账号、证卡，原则上应纳入学校身份认证平台和“一卡通”统一管理。因客观条件限制无法统一管理的，需向学校提出申请，经审批备案后执行；

4. 服务器、存储等网络设备，原则上由信息化中心统筹建设、共享使用，各单位和个人有使用需求时可向学校提出申请，经审批后划拨使用，未经审批不得自行购置。

第二十四条 学校对各二级单位的信息化工作进行考核，并纳入年度考核体系。

第五章 信息技术队伍

第二十五条 信息技术队伍包括信息化中心工作人员与

各二级单位技术联络员等。学校坚持“合理配置、充分利用、有效开发、相对稳定”的原则，科学合理的引进、培养和使用信息技术队伍。

第二十六条 建立信息化业务培训制度，并纳入学校专业技术人员培训体系。积极鼓励和支持信息技术人员参加学术交流活动，更新拓展知识结构，提高信息技术水平。

第二十七条 各二级单位要建立和完善信息技术人员的考核评价和激励机制，为兼职承担信息化工作的人员计算工作量。

第六章 附则

第二十八条 本办法由信息化中心负责解释，自公布之日起实施。