

桂林电子科技大学文件

桂电〔2017〕13号

关于印发《桂林电子科技大学信息化建设管理办法（试行）》的通知

各单位、各部门：

现将《桂林电子科技大学信息化建设管理办法（试行）》印发给你们，请认真遵照执行。

桂林电子科技大学

2017年5月11日

桂林电子科技大学信息化建设管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校信息化建设工作的规范管理，促进学校信息系统的应用和信息资源的交流与共享，保证信息化建设的实效性与可持续发展，充分发挥智慧校园平台在学校教学、科研及管理方面的保障支撑作用，根据教育部加强教育信息化建设的指导意见，结合学校工作实际，特制定本办法。

第二章 机构设置与工作职责

第二条 信息化建设领导小组（以下简称“领导小组”）统一领导全校的信息化建设和管理工作，负责审议学校信息化建设发展的中长期规划；审议学校信息化建设、运行管理及校园网安全的规章制度；审议和督办在推进信息化建设进程中各部门的责任分工、资源分配以及考核机制；审定学校信息化建设中各项规章制度；审定建设项目及预算；对学校信息化建设中的重大问题和政策性问题进行决策；每年上半年召开领导小组会议，审议上一年度的工作报告和审定本年度的建设实施方案。

第三条 信息化建设专家小组（以下简称“专家小组”）由学校经过校内、外遴选的信息化技术领域的专家组成，在领导小组的领导下，审议学校信息化建设进程中各部门的业务需求、项目立项、重大技术问题；对学校信息化建设进程中各项目的建设验收提供技术层面、应用层面以及立项层面的评审意见，供领导

小组做决策依据。

第四条 信息化建设领导小组办公室（以下简称领导小组办公室）是落实学校领导小组和专家小组所制定的信息化建设和设想的一个实体机构，负责拟定学校信息化建设的中长期规划与经费预算方案；拟定学校信息化建设、运行与管理及保障校园网安全的规章制度；负责实施学校信息化建设和管理工作；负责对信息化建设项目提供技术指导和支持、过程管理、竣工评估；负责制定学校数据中心的数据标准与规范；负责审核学校所有数据中心和应用系统平台的硬件设备的统一规划、评审和购置申请；负责健全和完善信息化建设工作管理体系。

第五条 各部门的主要负责人为信息化建设工作的第一责任人，具体负责本部门业务系统建设、推广和信息安全工作，监督学校信息化建设相关规章制度在本部门的执行；各部门应安排一名信息管理员，信息管理员负责部门相关业务系统数据和网站信息的及时更新和维护，保证信息的准确性、实时性、完整性和安全性；信息化建设工作应列入部门年度工作计划；各部门应切实做好与本部门业务相关的各项信息化工作，完成本部门的信息化工作任务。

第三章 学校信息化的建设及管理

第六条 学校信息化建设按“统一领导、统筹规划、集中管理、分级负责”的原则进行管理。

第七条 信息化建设项目包括智慧校园系统应用平台的开发

和集成、系统平台应用、各类教学、科研和管理工作的信息应用系统以及校园网络基础设施建设等。

第八条 学校每年都进行征集信息化建设中的新增或改造项目。各部门有新建或改造升级应用系统的，需提交《桂林电子科技大学信息化建设项目申请书》至领导小组办公室，领导小组办公室对建设需求和可行性进行评估后，报专家小组评审，由领导小组审批通过后，方可组织实施。

第九条 新建信息系统应当避免与现有信息系统重复。通过现有信息系统的资源共享可以满足信息处理需求的，原则上不开发新的信息系统。新建的信息系统必须遵循智慧校园系统框架协议和数据规范标准。

第十条 项目建设取得的成果和信息资源应作为学校的软件和信息资源集成到资源中心平台上，保证信息更新的一致性、及时性和完整性，统一学校的信息资源共享源。学校各部门负责本部门所使用的应用系统的管理和正常运行，确保对系统数据及时更新与数据维护。

第十一条 项目建设所购置的设备应作为学校的公共资源集成到服务器集群和数据中心平台上，领导小组办公室负责设备的维护和技术保障，并且根据用户需求提供计算资源和技术服务。

第十二条 项目合同等文档按照学校的有关规定归档档案馆。与项目建设有关的主要技术文档资料（主要包括需求分析报告、系统设计报告、测试报告、竣工报告、系统源代码等）应按

学校信息化建设的统一要求提交到领导小组办公室进行备案归档，领导小组办公室负责系统的部署和运行。

第十三条 准入智慧校园系统框架的所有数据必须遵循“一数之源”的原则，即一项信息只来源于一个业务主管部门，采集共享信息的，必须符合学校资源中心数据字典的要求。

第十四条 根据“硬件集群，数据集中，应用集成”的建设原则，学校信息化建设项目中的网络设备、服务器、存储设备等硬件设施均由领导小组办公室按照《桂林电子科技大学仪器设备管理办法（修订）》（桂电国资〔2015〕年8号）统一申报。

第十五条 学校内部的职称评定、项目评审、业绩考核、年终绩效等的业绩成果数据均来源于学校的资源中心，不另行接受资源中心以外的任何形式填报数据。

第四章 学校信息安全管理

第十六条 领导小组办公室保证学校数据中心的数据安全，做到定期备份，并制订相应的应急预案，确保数据中心安全稳定运行。

第十七条 领导小组办公室负责对信息资源共享交换平台的安全管理，信息资源共享交换管理中心应建立身份认证机制、存取访问控制机制和信息审计跟踪机制，对数据进行授权管理，设立访问和存储权限，防止越权存取数据。

第十八条 各部门要确保本部门信息与数据的安全。

第五章 信息化工作激励机制

第十九条 信息化工作纳入部门工作考核范围，部门在每年的工作计划和工作总结中写明信息化工作的内容。

第二十条 学校设立信息化建设年度预算经费，用于支付信息化项目在实施过程管理、系统功能改进和数据维护、部门内信息化技能培训等方面经费的开支。

第二十一条 经费由领导小组办公室统一管理，各部门可根据信息化建设实际需要申请使用。信息化管理经费须做到专款专用，切实推进学校各部门信息化建设。

第六章 附 则

第二十二条 本办法由信息化建设领导小组办公室负责解释。

第二十三条 本办法自公布之日起施行。