

湖南女子学院文件

湘女院行字（2026）62号



关于印发《湖南女子学院信息化建设 与管理办法（修订）》的通知

各部门、各单位：

《湖南女子学院信息化建设与管理办法（修订）》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真学习，遵照执行。



湖南女子学院信息化建设与管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校信息化建设与管理，确保信息化建设项目科学规范、合理有序实施，维护校园各类信息系统的稳定性、安全性和可靠性，根据教育部《高等学校数字校园建设规范》《关于加强新时代教育管理信息化工作的通知》等相关文件精神和要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校信息化建设与管理遵循“需求导向、统筹规划、共建共享、安全使用”的原则，使用先进的网络技术和信息技术，逐步全面实现智慧校园建设目标。

第三条 本办法适用于校内各二级单位所拥有或负责管理运行的信息化建设项目，主要包括：

（一）信息化基础设施：主要包含校园网通信管网、弱电机房、私有云数据中心及算力存储设施等。

（二）信息化公共服务平台：主要包含全校统一身份认证、统一信息门户、统一数据交换中心等基础支撑平台。

（三）信息化业务服务中心：主要包含各类涉及教务、科研、学工、人事、财务等单一或跨部门的信息化管理系统与数字化应用平台。

第二章 组织机构与职责

第四条 学校信息化工作领导小组（以下简称“领导小组”）是全校信息化建设与管理的领导决策机构，主要职责：

（一）审议学校信息化建设的发展战略与规划；

(二) 明确信息化建设进程中各部门的责任分工及考核机制；

(三) 决策学校信息化建设过程中的重大事项；

(四) 协调跨部门的信息化工作。

第五条 网络与信息化管理中心（以下简称“网信中心”）是学校信息化建设与管理的职能部门，主要职责：

(一) 开展信息化战略研究，编制学校信息化发展规划和年度建设；

(二) 负责学校信息化标准体系建设，制定学校信息化相关管理制度；

(三) 负责分期实施学校信息化建设规划，对具体项目进行组织协调与实施推进；

(四) 负责对学校各二级单位申报的信息化新建和改造项目进行审核；

(五) 负责健全和完善信息化工作管理体系；

(六) 负责管理校园信息基础设施；

(七) 负责公共信息平台应用的培训与推广。

(八) 监督、指导各二级单位开展网络信息安全工作。

第六条 各二级单位是信息化建设和管理的责任主体，本单位的主要负责人是信息化工作的第一责任人，并指定至少一名具备一定专业知识的工作人员担任信息化管理员。主要职责：

(一) 负责本单位业务系统的前期业务需求调研、功能规划及信息化项目立项申报。

(二) 负责本单位信息化项目实施建设及业务功能验收。

(三) 负责本单位相关业务系统的日常业务运营管理、内容的及时更新、业务数据的录入与清洗，并对系统内业务数据的真实性、准确性、安全等承担主体责任。

(四) 负责本单位信息化日常对接与系统维护。

(五) 监督学校信息化建设相关规章制度在本部门的执行；

(六) 配合网信中心做好与本部门业务相关的各项信息化建设、推广及系统安全管理工作。

第三章 标准与规范体系建设

第七条 网信中心负责统筹制定和发布统一的学校信息标准与编码规范，协调信息标准的实施与落地，相关部门（单位）应遵照执行并积极配合标准化建设。

第八条 为保障数据真实性、准确性与唯一性，学校各类核心基础数据（如人员、资产、财务等）须明确唯一权威的数据产生源头部门。各数据源头负责单位应保证所负责数据的及时更新与准确无误。

第九条 学校的统一数据中心是学校集成、共享公共基础数据的平台，各业务系统应具备对接统一身份认证平台的能力，预留符合行业开放标准的数据导入与导出接口，并积极推进数据共享，依规向学校统一数据中心平台汇聚相关必要数据，以便实现各业务系统之间的数据互联互通，同时为各类公共服务和管理决策提供支撑。

第四章 项目管理

第十条 信息化建设采用项目管理制。校内所有公共服务平台、信息支撑平台以及公共网络基础设施均由网信中心负责组织

建设；涉及校内单一部门业务的信息系统和信息服务由业务部门负责组织建设，涉及多部门业务的信息系统和信息服务由领导小组明确项目牵头部门，由牵头部门组织建设。各建设单位严格遵守项目管理流程，包括立项、论证、招标、实施、验收、运行管理等。

第十一条 项目立项。所有项目实行“先审批、后建设”，分为项目申报、审核论证、批准立项等三个阶段。

（一）项目申报：各申报单位根据本单位发展需要，提前规划项目，组织开展调研，进行需求梳理，形成建设方案，填写《湖南女子学院信息化建设项目申报表》（附件1）。原则上各部门不单独采购服务器和存储设备，不单独建设服务器机房，特殊硬件需求须经网信中心进行审批后方可购买和建设，单独购买的服务器原则上交由网信中心托管。

（二）审核论证：网信中心根据申报项目的实际情况，组织专家对项目必要性、技术可行性、安全可靠、预算合理性等方面进行论证；项目建设（申报）单位负责申报、论证过程的材料准备和问询答辩。

（三）批准立项：对于论证通过的项目，申报单位报学校审议通过后正式立项，立项后按学校相关规定组织实施。

第十二条 项目采购。项目立项后，项目建设单位应按照信息化标准体系的相关要求进一步细化、优化实施方案，审核招标文件，确保采购项目指标完整、实用并符合规范性、先进性要求。项目采购的具体程序及要求，按照国家及学校招标与采购管理的有关办法执行。

第十三条 组织实施。项目建设单位应明确项目建设责任人，在项目组织实施过程中严格遵守国家及学校信息化建设管理相关规定，遵守学校信息化标准体系的相关标准和规范要求，完成学校信息化公共服务平台等相关接入工作，保质按时完成项目建设。原则上，软件项目统一部署在学校中心机房，以便规范管理，确保系统安全，如因特殊情况需单独部署在其他区域的，须经网信中心批准。

第十四条 项目验收。严格按验收流程配合资产管理处进行监督审核验收。项目建设方应提供详细的技术文档资料（包括需求分析报告、详细设计文档、招标文件、投标文件、验收报告、用户使用手册、接口说明文档等）。为确保技术文档资料的安全完整，建设单位和供应商要提供至少一份完整资料统一由网信中心负责备案归档。

第五章 运行管理

第十五条 项目应以系统整合、数据共享、业务应用聚合为着力点构建“大平台、大数据、大系统”，逐步过渡到“数据中台（中心数据库）+业务中台（微服务与大服务）”的集约建设模式。

第十六条 项目建设单位必须为每个项目安排一名项目管理员，项目管理员的主要职责包括账号管理、权限管理、系统和数据更新维护、数据备份、业务数据保密、系统推广应用等，其中最高管理权限报网信中心备案。

第十七条 项目管理员应会同工程技术人员和网信中心管理员等相关人员，根据实际情况共同商讨并制定安装维护方案。项目管理员应全程跟进信息化项目的安装、调试及维护工作。项目

实施完毕后，项目建设单位须将完整的《项目实施及维护说明书》等技术资料移交网信中心备案备查。

第十八条 在软件项目正常运维过程中，只允许开放系统必要的端口，禁止开放远程控制端口。若发现新的安全隐患和问题，网信中心有断网、关机、下线等独立处置权。项目的信息安全问题由项目建设单位负责，网信中心提供技术协助。

第十九条 学校中心机房服务器、存储设备和网络安全设备中的所有数据和配置信息都属于学校机密资料，任何部门和个人未经授权不得查阅、复制和对外公布。进入中心机房安装、调试、维护设备和软件的技术人员，只允许在指定的设备上按事先制定的方案开展维护活动，禁止擅自操作其他任何软件系统和设备。未经允许禁止将中心机房的存储介质和更换的配件带出中心机房。

第二十条 项目建设形成的国有资产，业务管理部门应及时办理资产登记相关手续，纳入国有资产统一管理。项目完成形成的无形资产及相关知识产权，除特殊约定外，归学校所有。

第六章 考核与评价

第二十一条 项目建设单位应当对项目建设期内的执行情况进行评价，形成项目建设期内执行报告，交项目建设单位自行保管备查。

（一）项目建设期内建设类项目执行报告主要包括建设进度和预算执行情况。对于已投入试运行的系统，还应当说明试运行效果及遇到的问题等。

(二) 运维类项目和服务采购类项目执行评价报告主要包括工作开展情况阶段性总结和服务质量评价。

第二十二条 项目实行应用绩效评估制度。项目建设单位应在项目申报书中明确提出项目绩效指标体系（附件1），该绩效指标体系贯穿于项目全生命周期。在项目通过验收并投入运行后12至24个月内，项目建设单位须开展项目建设管理绩效自我评价，并将自评报告报送网信中心。评估结果反馈给学校相关考核部门，作为今后项目申报、立项安排调整、数字化建设考核评估、安排运行维护经费等的重要依据。

第七章 附 则

第二十三条 本办法自发布之日起施行，原《湖南女子学院信息化建设与管理办法》（湘女院党字〔2018〕23号）同时废止。校内其他规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十四条 本办法由网络与信息化管理中心负责解释。

附件1：湖南女子学院信息化建设项目申报表