

# 东 北 大 学 文 件

东大校字〔2020〕67号

---

## 关于印发《东北大学信息化项目建设管理办法 (试行)》的通知

各部门：

《东北大学信息化项目建设管理办法（试行）》已经2020年第十四次校长办公会议审议通过。现印发给你们，请遵照执行。

东北大学

2020年7月17日

# 东北大学信息化项目建设管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为全面加强学校信息化建设的统筹规划与规范管理，提升学校治理能力和服务水平，推动学校信息化基础设施集约建设和信息资源（数据）整合共享利用，根据国务院《国家政务信息化项目建设管理办法》有关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 学校信息化项目的规划、立项、建设、验收、安全保障和绩效评价等适用本办法。本办法所称信息化建设是指支撑学校教学、科研、管理、服务等职能的信息化基础设施和业务系统的建设。信息化基础设施建设包括但不限于网络基础设施、服务器、存储设备、安全设备等的建设和维护；信息化业务系统建设包括但不限于各部门的应用系统、网站、移动互联网应用程序、信息资源（数据）开发利用和网络信息安全等的建设和维护。

**第三条** 学校信息化建设以“系统规划、精细管理、工程控制、智能服务”为工作理念，坚持“强化信息整合共享、强化项目审批和经费安排的联动管理、强化事前事中事后监管”的要求，建立“统筹规划、集约建设、汇聚整合、共享开放、有效应用、精准服务、保障安全”的管理体系。

## 第二章 组织机构及职责

**第四条** 学校成立信息化建设与网络安全工作领导小组（以下简称“信网领导小组”），是学校信息化工作的议事决策机构，负责

顶层设计、统筹规划、协调推进、指导监督全校信息化建设与网络安全工作。

**第五条** 信息化建设与网络安全办公室（以下简称“信网办”）负责信息化建设的统一管理和组织实施，具体职责包括：

（一）负责信息化建设总体规划、标准规范和年度计划的制定和实施；

（二）负责组织信息化项目的立项论证、实施监督、验收组织与经费管理；

（三）负责学校信息资源（数据）的归集、存储、治理、共享和利用，统筹信息资源（数据）共享和业务协同的要求和标准规范；

（四）负责学校信息化基础设施、基础平台、公共资源的统筹建设、管理与运行维护；

（五）负责设置与各部门对接的技术专员，为各部门信息化建设提供技术支持；

（六）负责对各部門信息化建设工作进行绩效评价与考核奖惩。

**第六条** 各部门是本部门信息化项目需求确定的责任主体和业务系统建设的责任主体，严格按照学校信息化建设总体要求和标准规范，遵循“谁建设谁维护、谁采集谁校核”的原则开展工作。负责本部门信息化项目的立项申报、方案制定、建设、管理与运行维护，保证信息资源（数据）的有序归集和共享；负责本部门业务流程梳理、优化和再造；负责日常的数据采集校核和更新维护，承

担信息资源（数据）质量责任。

各部门主要负责人为本部门信息化建设负责人，全面负责本部门信息化建设的整体工作。各部门应指定在岗在编的专职人员担任信网工作专员，并向信网办备案；信网工作专员负责本部门信息化项目的建设、管理、培训、维护和网络安全；负责学校信息化应用在本部门的宣传和推广；配合信网办及其他部门完成学校信息化建设等相关工作。

**第七条** 学校全体师生为学校信息化建设的参与者和服务对象，享有参与信息化项目建设、反馈问题和提出建议的权利和义务。

### **第三章 标准规范**

**第八条** 信息化项目应以系统整合、信息共享、业务应用为着力点构建“大平台、大数据、大系统”，逐步过渡到“中心数据库+微服务”的集约建设模式，轻管理重服务，弱化业务系统，促进快速迭代开发和集约发展，实现由分散建设向共建共享的模式转变。对于共性需求明确的项目由信网办统筹建设。

**第九条** 学校所有新建、改建、扩建的信息化项目均须满足学校信息化项目建设标准规范，标准规范包括但不限于：

- （一）符合学校信息化建设总体技术框架；
- （二）业务系统的数据编码须统一采用学校数据管理规范；
- （三）信息资源（数据）产权归学校所有，各部门产生的数据必须真实、准确、完整、及时进入学校中心数据库。各部门和师生在履职过程中产生和获取的数据由信网办按照应用需求实行集中

统一管理。坚持“一校一库、一数之源、一数多用、动态更新”的原则，做好数据的统一采集、归集、共享和使用；

（四）业务系统必须与学校统一数据共享交换平台对接，各部门之间原则上不得新建共享交换通道，已经建成的应当进行整合。可以通过共享方式获得数据的，不得通过其它方式重复采集。各部门间应当通过学校数据共享交换平台采用请求响应的调用方式无偿共享数据，采用数据拷贝或其它调用方式的应当征得信网办同意；

（五）业务系统必须使用学校统一身份认证机制进行用户身份验证，不得自行建立独立的用户身份认证机制；

（六）业务系统建设应充分利用学校数据中心硬件资源，（除有保密要求外）必须统一部署到学校数据中心，不得自行购置服务器、存储资源等，学校数据中心不再接收物理主机托管；

（七）业务系统涉及学校审批服务事项的，必须通过“一网通办平台”实现网上统一申请、统一受理、集中办理、统一反馈和全流程监督；

（八）业务系统中包含移动应用的，必须统一集成整合到学校“智慧东大”APP和东北大学微信企业号，不得另行建设移动应用程序；

（九）业务系统与网站分离，各部门需要建设的网站，必须统一使用学校站群系统建设，不得自行建设对外提供访问服务的网站；

（十）业务系统须实现与学校统一通讯平台对接，消息和通知必须通过学校统一通讯平台发送；

（十一）业务系统需要实现电子签章、电子证照和 CA 认证的，须对接学校电子签章系统；

（十二）业务系统中涉及网上缴费充值事项的，须对接学校统一缴费平台实现缴费充值功能；

（十三）网络基础设施、自助机具由信网办统一建设、统一布放、统筹管理，各部门不得自行建设；

（十四）项目采购的设备及软件应安全可靠、自主可控，必须符合国家网络安全等级保护要求和学校相关规定。

信网办根据学校信息化项目建设进程的不断推进，定期完善和发布信息化项目建设标准规范。

## **第四章 项目立项、预算安排和经费审批**

**第十条** 学校所有新建、改建、扩建的信息化项目均须立项，不得未批先建信息化项目，也不得将信息化项目变相包装或纳入其他项目进行建设。信息化项目立项由信网办统一组织信息化建设专家组的专家以及立项部门、计划财经处、资产与实验室管理处、采购与招标管理中心、审计处等相关部门参与，立项采用三阶段论证机制：

### **第一阶段：需求论证**

每年 1 月，各部门在学校信息化建设总体规划框架下，根据自身业务发展需要，向信网办提交下一年度的信息化建设需求和项目

建议书。跨部门共建共享的项目，应由牵头部门会同共建部门共同申报。信网办负责组织对各部门建设需求与学校整体思路的一致性、建设的必要性等进行论证。新建业务系统原则上应以轻应用、微服务的方式构建，面向师生的服务业务通过“一网通办”实现，面向管理人员的查询、处理以微服务的形式建设。

### 第二阶段：可行性论证

每年 3-4 月，各部门根据建设需求论证意见，在信网办技术专员协助下，编制项目可行性研究报告、初步建设方案、采购方案。信网办组织信息化建设专家组的专家对项目的需求合理性、建设集约性、方案可行性、预算合理性、绩效目标的合理性以及与学校信息化建设总体要求和标准规范的符合情况进行论证。

可行性研究报告和初步建设方案中应包括项目信息资源（数据）共享分析内容，明确项目数据来源、格式、共享和开放等属性，信息资源（数据）共享的范围、程度是项目立项及验收的重要依据。对于无法实现互联互通、信息共享、业务协同的项目，不再批准立项。

对于已经纳入学校信息化建设总体规划的项目，或学校有明确要求且情况紧急的项目可以直接进行第二阶段论证。

### 第三阶段：项目入库和排期

每年 5-6 月，各部门根据可行性论证意见，严格按照学校信息化建设总体要求和标准规范完善形成最终建设方案后，信网办提请信网领导小组审议，审议通过的项目编入学校信息化建设项目库

并排期，项目库实行滚动管理。

**第十一条** 信网办负责将学校信息化建设项目库的项目申报、评审编入教育部项目库，并统一向学校申请下一年度的信息化建设经费预算，经学校审批后下达年度预算经费。纳入年度预算安排的排期建设项目，应在校内进行公示。信网办负责学校信息化项目建设经费的预算执行和监督管理。

信息化项目建设经费的使用范围主要包括：设备购置费、软件开发与购置费、网络工程建设费、数字资源建设费、网络安全测评费、工程监理费、系统维保费、项目运维费及其他相关费用。项目立项审批材料，可作为学校设备购置论证依据。

**第十二条** 信息化项目经费实行计划财经处与信网办“双签制”。项目建设部门须严格遵守信息化项目建设经费使用的相关管理规定，根据合同约定和项目执行进度申请支付相关款项。

对于未按学校信息化项目建设总体要求和标准规范建设的项目，不再拨付项目运维经费。

## **第五章 项目建设**

**第十三条** 信息化项目建设所涉及设备和软件应按照国家法律法规和学校有关规定进行采购。信网办负责对采购招标文件与标准规范的符合情况进行审核、确定拟调研厂商范围、参与技术选型与商务谈判。

**第十四条** 信网办负责监督信息化项目的实施和全过程管理。信息化项目应当严格按照项目建设方案实施，切实履行合同。



**第十五条** 信息化建设重点项目实行工程监理制，监理合同由信网办与承建单位、监理单位签订，由监理单位派驻监理工程师全程跟踪和监督项目建设过程，对项目进行工程监理。

**第十六条** 项目承建单位应定期向信网办及项目建设部门报送项目进展。对于项目建设内容或技术方案确需进行调整的，项目建设部门应及时提出调整申请，由信网办综合评估后对项目提出调整意见，项目建设内容或投资调整超过 10% 的，需报信网领导小组审批决策。

**第十七条** 信息化项目建设应严格按照项目计划按期完成。因故不能按期完成的项目，项目建设部门应提前 30 个工作日向信网领导小组报备。项目出现严重逾期或重大投资损失等问题的，应按有关规定进行整改或暂停项目建设。

**第十八条** 有关部门要将承建单位纳入信用监管范畴；对违反市场规则的企业，由有关部门依法予以查处，情节严重的列入“黑名单”，并实施联合惩戒。

## **第六章 项目验收**

**第十九条** 项目建成后，由项目建设部门负责组织项目初验。申请初验的项目应符合信息化项目建设总体要求和标准规范，其中业务系统还须向信网办提交源代码安全审计报告及安全测评报告。初验通过的项目进入试运行阶段，项目建设部门须对试运行过程中出现的各类问题进行详细记录并提供试运行报告。承建单位需解决试运行期间发现的问题直至项目稳定运行。

**第二十条** 原则上，通过至少一个完整功能使用周期稳定试运行的项目可申请项目终验。由信网办协同项目建设部门组织信息化建设专家组的专家等对项目进行终验，项目建设部门负责人须参加终验。项目建设部门应按要求将与项目建设有关的主要技术文档资料（包括但不限于需求分析报告、设计说明书、技术说明书、使用说明书、初验及终验报告等）报信网办统一备案归档。未进行文档资料归档或归档验收不合格的，不得通过项目终验。项目终验通过后方可正式上线运行。

**第二十一条** 通过终验的项目即视为项目终结，项目建设部门可办理资产登记并按合同申请支付项目款。

## **第七章 项目运行维护**

**第二十二条** 项目通过验收后即进入运维阶段，项目建设部门应收回项目承建单位所有系统权限，如需承建单位协助处理相关问题，需由项目建设部门向信网办提出书面申请，临时为承建单位开通权限，问题处理完成后立即收回权限。

**第二十三条** 项目建设部门需安排本部门信网工作专员负责业务系统的日常运行维护和管理，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。

**第二十四条** 未按要求进行业务协同和数据共享的已建系统，能够共享的需进行升级改造和限期整改。如部门认为根据相关法律法规不能共享的，由信网领导小组审批后方可保留使用。

**第二十五条** 网络基础设施建设项目进入运维阶段后，项目建

设部门需安排本部门信网工作专员负责设备保全、故障报修等工作。信网办负责设备的维护、升级和故障处理等工作。

## **第八章 绩效评价与奖惩制度**

**第二十六条** 学校对信息化项目建设经费使用情况、项目产出和效果以及服务对象满意度等情况进行绩效评价,并进行日常应用监督和评价考核。各部门应当征求项目服务对象和监理单位的意见,开展项目绩效自评价并接受信网办及有关部门的监督管理,配合做好绩效评价、审计等监督管理工作。

**第二十七条** 信息化建设与网络安全工作应纳入学校发展考核指标体系,各部门每年的工作计划和工作总结应包含信息化工作的相关内容。学校将按年度对信息化工作组织评优考核,对信息化建设工作中成绩优秀的部门和个人给予表彰和奖励。考核结果将作为部门年终考核和下一年度项目立项、经费安排的重要参考依据。

**第二十八条** 对于发生未经立项私自建设、违反审批要求、擅自调整建设内容、无合理原因长期拖延不验收等情况的;或因管理不善、弄虚作假造成严重超预算、质量低劣、损失浪费、安全事故或者其他责任事故的项目,将责令项目建设部门限期整改。对拒不整改或整改后仍不符合要求的,暂停拨付建设和运维经费,直至终止项目,并取消该部门年终评奖评优资格和下一年度信息化项目立项资格,并对负有直接责任的主管人员和其他责任人员依法给予处分。

## 第九章 附 则

**第二十九条** 信息化项目管理中涉及保密、知识产权和档案管理等问题的事项，按国家法律法规和学校有关规定执行。

**第三十条** 信息化项目取得的建设成果，项目建设部门应对全校开放，有条件的应逐步对社会开放。

**第三十一条** 本办法由信网办负责解释和修订，自公布之日起开始施行，未尽事宜按照国务院《国家政务信息化项目建设管理办法》和学校相关规定执行。尚未验收的已建、在建项目均参照本办法执行。秦皇岛分校可参照本办法制定相应的管理办法。