

洛阳职业技术学院文件

洛职院〔2018〕47号

关于印发《洛阳职业技术学院信息化项目建设与运维管理办法》的通知

院属各单位：

现将《洛阳职业技术学院信息化项目建设与运维管理办法》印发给你们，请认真学习，贯彻落实。

- 附件：1. 洛阳职业技术学院信息化项目建设与运维管理办法
2. 洛阳职业技术学院信息化项目建设与运维审核书

2018年4月8日

附件 1

洛阳职业技术学院 信息化项目建设与运维管理办法

第一章 总则

第一条 为加快推进我校信息化建设,进一步加强和规范学校各职能处室、各院系信息化系统(包括软件和硬件系统等)建设与运维项目的管理(以下简称项目),保障各类信息化平台、系统、网站等建设的顺利实施和正常运维,提高信息化管理服务水平和财政资金使用效益,根据《中华人民共和国计算机信息安全管理保护条例》、《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》、《河南省人民政府关于进一步加快信息化的若干意见》、《洛阳职业技术学院信息化建设管理办法》以及河南省、洛阳市相关文件和有关法律、法规,特制定本管理办法。

第二条 本办法所指项目主要包括:

1. 教育厅等上级有关部门统一开发,要求在我校开展部署应用,且我校需承担系统运维责任的各类信息平台及业务系统;
2. 建设项目主要是指学校各职能处室、各院系根据业务需要建设的各类业务处理、教育管理、数据统计、培训支持、信息查询、信息推送等公共服务平台及系统(包含信息化硬件设备购置、

软件开发、网络工程建设、数字资源建设等)；

3. 运维项目主要是指信息化硬件设备维护与配件、系统软件升级、应用系统升级、安全评估与等级测评等。

第三条 项目管理遵循统筹规划、分工负责、程序规范的原则。

第二章 组织管理

第四条 信息化办公室是项目立项审核单位。主要职责是：本着“统一访问门户，统一身份认证，统一数据交换”的原则，对各职能处室、各院系提出新系统建设申请的可行性、必要性进行评议审核。

第五条 信息化办公室是项目建设审核单位。主要职责是：组织信息化建设专家咨询委员会专家或委托第三方对系统的技术架构、经费需求进行论证，形成项目支持建议。

第六条 学校各职能处室、各院系是项目的建设和使用单位。主要职责是：根据业务需要提出项目建设和运维需求的申请，实施、推进和监督项目的执行与验收。

第七条 信息化办公室是项目部署、应用的支撑单位。主要职责是：协助项目需求单位对新项目建设提供支持，对现有平台项目的运维提供保障。

第三章 项目实施

第八条 有信息化建设和运维需求的学校各职能处室、各院系须填写《洛阳职业技术学院信息化项目建设与运维审核书》提交信息化办公室，信息化办公室委托校信息化建设专家咨询委员会（或委托第三方）对申报项目的必要性、可行性、技术架构和经费需求等进行论证，论证通过后方可提交院长办公会审议。

第九条 新建项目实施由项目需求单位负责。信息化办公室按照项目建设要求，协助项目需求单位推进项目实施。项目应严格按照国家、省市和学校的有关规定，通过公开招标方式组织实施。

第十条 新建项目实行验收制度。项目建设完成后，信息化办公室参与验收，通过后形成验收报告。

第十一条 未经信息化办公室签字，信息化建设与运维项目票据，财务部门不予办理支付手续。

第十二条 项目实行信息安全等级保护制度。项目上线运行前，项目单位应向信息化办公室提交定级备案手续，并按照相应等级级别进行安全防护。

第十三条 现有运维项目逐步实现统一管理。迁移工作按照边建边迁、审慎稳妥的原则进行。原则上所有项目应迁移至学校信息门户和数据共享平台，实行统一管理。学校各职能处室、各院系会同信息化办公室研究制定迁移方案，明确迁移步骤及时间

表。一时迁移有困难的，制定过渡期；长远也迁移不过来的，写明理由，报校信息化建设领导小组研究决定。

第四章 附 则

第十四条 本办法自发布之日起实施。

附件 2



信息化项目建设与运维审核书

项目名称:

申请单位（公章）:

单位负责人:

项目负责人:

填表时间:

学院信息化办公室制

项目名称			
需求单位			
项目负责人		联系方式	
项目联系人		联系方式	
项目拟完成时间			
项目实施理由与 预期目标概述	(项目实施的必要性、可行性和预期目标)		
预期用户范围			
同类项目考查 调研情况	(考查清单及同类产品开发公司、造价; 可附表)		
项目属性	新建 <input type="checkbox"/>	维护/升级 <input type="checkbox"/>	替换 <input type="checkbox"/>

洛阳职业技术学院党政办公室

2018年4月8日印发
