

康复大学文件

康大校发〔2025〕97号

关于印发《康复大学信息化建设管理办法 (试行)》的通知

各部门、单位：

《康复大学信息化建设管理办法(试行)》已经学校校长办公会议研究通过，现予以印发，请认真遵照执行。

康复大学

2025年12月24日

康复大学信息化建设管理办法（试行）

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，确保建设工作协调有序开展，提高信息化建设水平，根据国家有关法律法规规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 信息化建设须遵循“需求导向、统筹规划、资源共享、归口管理、分级负责”的原则，通过制定整体规划，统一建设标准，规范建设流程，提升信息化建设质量与技术水平，为学校的建设与发展提供保障。

第三条 本办法适用于学校建设的各类信息化项目，即以计算机和网络为基础、利用信息化手段和工具，服务于学校教学、科研、管理和生活等活动的项目，具体包括：

（一）信息化基础设施建设与运维服务项目。包括各类网络弱电工程建设、安防监控系统等，以及后期的维护保养和升级改造。

（二）信息化相关的硬件设备建设项目。包括服务器、存储、网络交换机、路由器、网络安全等设备的采购，以及后期的维护保养和升级改造。

（三）信息化软件系统建设项目。包括各类管理、服务信息系统，涉及全校范围的业务应用系统及应用平台的采购、开发和集成，各类中间件、数据库系统、正版软件等建设以及后

期的维护保养和升级改造。

（四）其他信息化服务项目。包括通过租赁、采购云服务、软件即服务（SaaS）等形式为学校提供的信息化服务。

第二章 机构及职责

第四条 网络安全与信息化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工作。

第五条 信息网络中心负责学校信息化建设的统一规划、技术支撑和督导服务，具体职责包括：

- （一）负责学校信息化建设总体规划、标准规范的制定；
- （二）负责校级信息化项目的立项论证、督导服务工作；
- （三）负责学校信息资源的集成、存储、治理、共享和利用，统筹信息资源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）负责为学校党政管理等部门的处级机构，教学科研实体单位的二级学院、研究院，教辅机构，直属单位（以下统称各部门）信息化建设提供技术支持。

第六条 各部门是本部门信息化项目需求和业务系统建设的责任主体，按照学校信息化建设总体要求和标准规范，遵循“谁主管谁负责、谁运维谁负责、谁使用谁负责”的原则开展

工作，具体职责包括：

- (一) 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，保证信息资源的有序归集和共享；
- (二) 负责本部门业务流程梳理、优化和再造；
- (三) 负责日常的数据采集校核和更新维护，承担信息资源质量责任。

第七条 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。各部门应指定一名在岗在编人员担任本部门信息化建设联络人，并向信息网络中心备案，具体职责包括：

- (一) 负责本部门信息化项目的建设、管理、培训、维护和网络安全；
- (二) 负责学校信息化应用在本部门的宣传和推广；
- (三) 配合信息网络中心及其他部门完成学校信息化建设等相关工作。

第三章 项目申报和立项

第八条 项目申报要求：

牵头责任部门根据工作需要，组织项目的调研、前期论证和申报等工作，确定项目负责人。

- (一) 全校性公共基础类项目由信息网络中心统筹规划统一申报。

(二) 具体业务类项目由各部门负责申报。

第九条 项目立项论证。依据《康复大学招标采购管理办法》规定，信息网络中心作为信息化建设归口管理部门，信息化项目须通过立项论证后方可建设。

第四章 项目建设

第十条 项目采购。立项论证通过的信息化项目依据《康复大学招标采购管理办法》规定进行采购，信息网络中心对采购招标文件与标准规范的符合情况进行审核。

第十一条 项目实施。项目建设部门依据招投标文件及合同对项目实施全过程管理和阶段检查。

第十二条 项目验收。达到验收要求的项目由建设部门提出验收申请，按照《康复大学招标采购项目履约验收管理办法》执行，信息网络中心参与信息化项目验收工作。

第五章 运维管理

第十三条 各项目建设部门负责本部门信息化建设项目建成后的运行管理，制定运行维护规范，细化各项管理制度，建立运行维护工作考评机制，制定应急预案方案，确保信息系统安全稳定运行。

第十四条 各项目建设部门需安排专人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。

第十五条 各部门负责本部门业务的数据更新与维护，确保数据完整、准确、鲜活。

第十六条 各部门负责本部门信息系统按照学校信息化建设有关规定和要求，在确保安全的前提下，实现信息资源统一归口管理和分级开放应用。

第十七条 各部门须建立数据分类分级管理制度，明确重要数据和核心数据目录；处理个人信息应遵循合法、正当、必要原则，并采取必要的安全技术措施，防止数据泄露、篡改、丢失。

第六章 经费管理

第十八条 信息化经费包括专项经费和基本运行经费。专项经费主要用于支付信息化基础设施、信息系统等项目所涉及的各类费用；基本运行经费主要用于信息化项目的经常性开支。

第十九条 经费的使用和管理应按照国家和学校有关规定执行。

第七章 附则

第二十条 信息化项目中涉及安全保密、知识产权、档案管

理等问题的，按国家法律法规和学校相关规定执行。

第二十一条 本办法由信息网络中心负责解释。

第二十二条 本办法自公布之日起施行。

