

西北大学文件

西大信〔2024〕1号

关于印发《西北大学信息化建设项目管理办法》的通知

各单位:

《西北大学信息化建设项目管理办法》已经校长办公会2024年4月2日会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

西 北 大 学

2024年4月26日

西北大学信息化建设项目管理办法

第一条 为规范学校信息化项目建设程序，保证建设质量，避免重复建设，促进数据融合与共享，根据国家有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于以计算机、通信、网络、信息安全和安防监控及其它以现代信息技术为主要手段，服务于学校教学、科研和管理的信息化建设项目，包括信息网络建设项目、信息应用系统与集成项目、信息资源开发与应用项目以及计算机、服务器、网络存储等硬件设备的购置项目等。

第三条 学校网络安全和信息化工作领导小组（以下简称“领导小组”）是学校信息化建设工作的领导机构，负责审议学校网络安全和信息化建设年度建设任务及经费预算，负责项目审批，确定项目的优先级和年度建设任务；审议学校信息化建设项目总体规划，统筹协调信息化项目建设与运行中的重大问题。

第四条 信息化建设与管理处（以下简称“信息化处”）是学校信息化建设与管理机构，负责执行领导小组相关决定，负责监督、检查、评估、指导各单位信息化建设工作，组织学校信息化项目的立项、论证、审批、验收及信息化建设专项经费管理，协调推动信息化建设项目的建设、管理与运行维护。

第五条 学校信息化建设项目的立项与实施应当坚持“统筹规划、归口管理、专款专用、应用优先、安全可靠”的原则，集中

财力，选择急需的、对学校信息化发展有较大影响的项目开展建设，以保证建设经费的高效使用。

第六条 学校各类信息化建设项目应当执行学校的信息化建设规范和数据标准，确保有效地实现数据交换与资源共享，避免数据孤岛。

第七条 信息化项目应按照“同步规划，同步建设，同步使用”的原则，在项目实施的过程中确定网络安全责任和义务，同步实施信息系统网络安全等级保护，落实网络安全保护措施。对于安全等级第二级（含）以上的信息系统，依照网络安全等级保护工作流程开展备案和测评。

第八条 信息化建设项目按照经费来源分为校级预算拨款的“信息化建设专项经费项目”（以下简称：专项经费项目）及其他专项经费项目。

第九条 专项经费项目按照以下工作流程执行。

（一）项目申请。校内各单位应根据学校和本单位事业发展，遵循厉行节约、实事求是、科学论证、区分轻重缓急的原则，对所申请的项目从业务需求、经费预算、目标效益、组织管理等方面进行认真分析，按规定格式编制立项报告（项目申请书），报信息化处。

（二）项目审核。信息化处组织相关领域专家对所申请的建设项目进行论证，提出对立项申请的具体意见，提交领导小组审议。

（三）项目审批。立项申请获领导小组批准后，立项单位方可按照学校规定办理其它相关审批手续并组织招标。

（四）项目实施。经过招标的信息化建设项目应按国家及学校有关规定实施，采取项目负责人制度。项目负责人根据项目建设规划和项目实施方案，严格把控项目质量，具体组织项目实施。项目建设单位每月需向信息化处提交《信息化建设工作情况月报表》，详细说明项目进度和资金使用情况，同时接受网络安全等方面的过程监管。

（五）项目验收。项目完成后，项目建设单位应编写项目验收报告，内容包括：项目实施文档、项目投资决算情况、任务完成情况、达到的目标效益等。项目建设完成后，向信息化处提出验收申请，信息化处组织实验室建设与管理处、财务资产部、审计处、项目建设单位等部门组成的验收小组验收。

第十条 其他专项经费建设项目按照以下工作流程执行。

（一）项目备案。建设单位应与网络和数据中心就信息化建设项目技术方案进行交流，按照学校数据标准和接口规范，做好与相关系统的对接，并就相关事项在信息化处备案。

（二）组织实施。建设单位按照学校相关程序进行招投标和组织实施，并接受学校信息化处的监督。

（三）结项验收。项目建设完成后，建设单位应按照合同要求编写项目结项报告，主要内容包括：项目实施文档、建设任务完成情况等，并向信息化处提出验收申请，信息化处组织由经费

主管部门、实验室建设与管理处、财务资产部、审计处等部门组成的验收小组验收。

第十一条 项目建设单位应严格按照合同规定的内容,组织项目实施工作。按照《政府采购法》有关规定,合同签订之后,原则上不得擅自变更、中止或终止合同。若项目承建方确因无法完成建设任务,应由建设单位提出终止项目建设申请,提请领导小组进行审议并终止任务,终止后续事宜按照合同约定处理。

第十二条 为加强信息化统筹建设和优化资源配置,学校设置信息化建设三年滚动项目库,支持必要、可行和合理的信息化项目。各单位根据本单位发展需要,需提前规划项目,组织开展调研,进行需求梳理,形成建设方案,向信息化处申请纳入到项目库。

第十三条 信息化处组织师生代表对申请入库项目进行必要性评审,组织信息化建设咨询专家对拟入库项目进行项目可行性及资金合理性评审,通过后,纳入学校信息化建设项目库。对于项目库项目,根据学校建设安排需要,可直接报领导小组审议后提交学校相关会议审定。

第十四条 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,在建设期内每年年底前报信息化处。

(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。

第十五条 信息化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，信息化处组织专家对绩效指标体系进行评审。该绩效指标体系贯穿于项目生命周期。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评价，并将自评报告报送信息化处。信息化处结合建设单位自评情况，进行评估审核。评估结果作为今后项目申报、立项安排调整、信息化建设考核评估、安排运行维护经费等的重要依据。

第十六条 本办法自 2024 年 4 月 26 日至 2029 年 4 月 25 日施行，由信息化处负责解释。原《西北大学信息化建设项目管理办法》（西大办发〔2019〕2 号）同时废止。

抄送：校领导。

西北大学校长办公室

2024 年 4 月 26 日印发
