

山东青年政治学院办公室文件

山青院办字〔2025〕3号

关于印发《山东青年政治学院 信息化项目管理办法（试行）》的通知

各单位、各部门：

《山东青年政治学院信息化项目管理办法（试行）》已经院长办公会研究通过，现印发给你们。请结合实际，认真抓好贯彻落实。

院长办公室

2025年4月16日

山东青年政治学院

信息化项目管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强学校信息化项目统筹规划与规范管理，准确评估预算和效益，有效防控风险和隐患，及时评价实施状况，切实提高建设质量，充分发挥投资价值，确保实现预期目标，根据国家有关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称信息化项目是指应用于学校教育和管理服务的信息网络、信息资源、网络和信息安全、信息化基础设施、信息化系统等新、改、扩建和服务项目。信息化项目分为教育教学信息化项目和管理服务信息化项目两类。

（一）教育教学信息化项目

1. 数字教育资源，包括数字教学、课程资源、教学资料、课件、题库等。

2. 智能教学环境。智慧教室、多媒体教室、巡课系统、实验实训平台、虚拟仿真教学、在线作业系统等。

3. 教育教学系统。各种网络教学系统、四六级考试听力系统、标准化考场系统等。

（二）管理服务信息化项目

1. 信息化基础设施设备。校园有线和无线网络、数据中心、

数据平台、一卡通系统、服务器、存储等设施设备。

2. 信息化系统。各部门使用的业务管理系统（除教育教学之外），为全校师生提供信息化服务的系统。

3. 网络和信息安全设施。各类网络和信息安全防护软、硬件、网络安全等级保护测评项目、网络安全服务等。

4. 信息化服务。信息化基础设施、信息化系统、网络和信息安全的规划、治理、运维等服务项目。

第三条 学校信息化项目应秉承“整体谋划、需求牵引、急需先行、分布实施、资源共享、业务协同、安全可靠”的原则，以服务与支撑学校高质量发展、提升师生服务能力为根本出发点，避免盲目立项和重复建设。

第四条 本办法适用于学校教学科研单位、党政管理部门、群团组织、教辅部门开展的非涉密信息化项目。

第二章 组织管理

第五条 学校网络安全与信息化领导小组（以下简称“网信领导小组”）全面领导学校网络安全和信息化工作，负责审定学校信息化建设的总体规划，审定年度信息化项目计划及经费支持方案，对信息化建设中的重大事项进行决策、检查、督促、协调等。学校定期召开网信领导小组会议，协调解决信息化项目建设过程中的有关问题。

第六条 信息化工作办公室是管理服务信息化项目的归口管

理部门，教务处是教育教学信息化项目的归口管理部门。

第七条 归口管理部门负责所管理信息化项目的整体规划、年度计划的制订和实施；负责组织专家及用户代表开展咨询评估、技术方案研讨；负责项目建设监督、效益评价；负责项目经费预算管理。

第八条 各二级单位是本单位业务信息化建设与运营管理工作的主体，负责组织业务的信息化需求调研，提出单位建设计划，组织开展信息化项目的建设、管理、运维和推广工作；对信息化项目的建设质量和投资效益负责。

第三章 项目立项

第九条 学校信息化项目每年下半年组织开展申报工作，立项程序如下：

（一）意向申报。各二级单位根据学校信息化顶层设计和工作需求，在调研的基础上明确业务需求和建设目标，确定建设意向并向归口管理部门申报，填报《山东青年政治学院信息化项目申报书》。项目申报时应充分说明项目所需网络、算力、存力等需求和预算，还应充分考虑与学校数据中台对接，避免形成数据孤岛，否则项目不予立项。

（二）论证评审。归口管理部门对建设意向进行评估，评估项目是否符合学校信息化总体规划要求，组织专家进行立项

论证、立项评审，对评审通过的项目进行排序，形成学校信息化项目库，提交网信领导小组审定。

（三）审批立项。归口管理部门将审定后的信息化项目库提交学校财务处，并根据财务处年度预算批复额度，按项目库顺序，下达立项通知书，明确项目建设目标、建设内容、进度安排等要求。

第四章 项目实施

第十条 项目实施应严格遵守国家及学校信息化建设管理相关规定，按照学校信息化建设规范和标准进行建设。

第十一条 项目执行单位应当组建项目工作团队，分管领导负责项目全过程管理和协调。

第十二条 信息化项目实施步骤如下：

（一）方案设计。由项目执行单位完成，需明确建设目标、内容、参数等，应综合考虑规范性、可靠性、安全性和扩展性。方案设计方不允许参与项目采购、投标等。

（二）方案论证。由归口管理部门组织项目建设方案论证，通过后进入项目购置环节。

（三）项目购置。根据项目的不同，对照国家相关法律法规和学校采购招标管理制度，确定采购方式并实施。

（四）合同签署。由项目执行单位完成，需将建设内容、参数、质保周期、履约保证金额等关键条款，报归口管理部门审核，通过后进入学校合同签署流程。

（五）组织实施。由项目执行单位完成，需制定项目建设推进方案，组织开展项目建设工作，涉及业务系统之间数据交互的，必须提供交互方案，经信息化工作办公室审核同意后方可实施。归口管理部门对项目执行过程进行协调、检查和评估。

第十三条 信息化项目上线前要进行环境准备、系统部署、数据准备、功能测试、安全防护、用户试用等工作，做好用户培训，制定运维保障方案和应急预案。

第十四条 项目建设过程完成后应进行试运行测试，并由项目执行单位根据试运行情况进行完善。

第五章 项目验收与绩效评价

第十五条 信息化项目验收遵循“整体立项、整体验收”原则，完成项目合同规定的所有建设内容并按照规定试运行通过后，项目执行单位方可按《山东青年政治学院信息化项目竣工资料编制规范》要求准备验收材料并自行组织初步验收，用户代表须参与验收。初步验收通过后，项目执行单位向归口管理部门申请项目竣工验收。

第十六条 归口管理部门对申请竣工验收的项目进行评估。归口管理部门对项目的建设情况、运行状况、建设质量标准、

竣工文档、用户使用和培训情况等进行评估；信息化工作办公室对项目的数据标准、数据对接共享、系统安全、应急预案和运维方案等情况进行评估。通过评估的项目，资产管理处组织专家对信息化项目预期目标的实现情况、建设过程、系统运行、信息安全、项目投资效益、作用和影响等进行竣工验收；未通过评估的项目，须进行整改，直至评估通过后，进入竣工验收环节。

第十七条 项目竣工验收通过后，项目执行单位做好项目资产登记、运行保障等工作；信息化项目未通过竣工验收的项目，项目执行单位应及时进行整改，完成后再次申请进行竣工验收。

第十八条 信息化项目形成的国有资产，按照学校国有资产管理规定进行管理；项目形成的无形资产及相关知识产权，除有特殊约定外，归学校所有。

第十九条 信息化工作办公室会同相关部门，根据学校资金绩效评价管理的有关规定，对学校信息化项目目标达成、运行情况、执行过程、实际效益、师生满意度、作用和影响等进行绩效评价，绩效评价结果，纳入年度部门考核。同时，将绩效评价结果作为今后项目申报、预算安排的重要参考依据；其中不合格的项目，其执行单位 3 年内不允许申报信息化建设相关项目。

第六章 项目运维管理

第二十条 信息化项目的运维管理实行项目执行单位负责制。项目投入运行后，项目执行单位应明确项目运行分管领导和管理人员，做好项目运行、用户培训和管理使用规范制定等工作，落实运行维护经费，确保项目高效运行。

第二十一条 项目执行单位负责项目升级维护和网络信息安全保障；信息化工作办公室负责提供支撑环境、运维条件，指导网络信息安全。

第二十二条 项目运行产生的元数据和数据资源须集成共享到学校数据中台，统一管理和使用。

第七章 项目经费管理

第二十三条 学校信息化项目建设经费列入年度预算，由归口管理部门统筹监管，专款专用。

第二十四条 国家专项经费和学校自筹经费建设的信息化项目，经费管理均按照学校规定执行。

第八章 责任追究

第二十五条 学校任何单位和个人违反本办法相关规定的，学校视情节轻重对直接责任人和相关负责人给予批评教育、组织处理直至纪律处分。

第二十六条 立项单位违反本办法相关规定的，学校视情节轻重予以警告、限期整改、通报批评、暂停项目直至终止项目。

第二十七条 对于信息化建设和运行过程中存在弄虚作假、建设后无人管理等情形，导致发生网络安全事故或其他责任事故的，学校将追究单位负责人、直接责任人的相关责任；违反国家法律法规的，移交相关国家机关依法追究法律责任。

第九章 附 则

第二十八条 本办法中未尽事宜，按照上级有关规定执行。

第二十九条 本办法自发布之日起施行，由信息化工作办公室负责解释。