

# 江苏医药职业学院文件

苏医信〔2022〕2号

---

## 江苏医药职业学院 信息化项目建设与管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为推进江苏医药职业学院信息化建设,进一步加强信息化统筹规划,规范信息化项目管理,保障信息化项目实施质量,特制定本办法。

**第二条** 本办法所指信息化项目涵盖所有以计算机、通信技术及其他现代信息技术为主要手段,应用于学校教学、科研、管理和服务等活动。主要包括以下内容:

1.信息化基础设施建设项目。包括有线、无线等网络工程类项目,计算、存储、路由交换及网络安全等设备采购及维护。

2.信息化软件系统建设项目。包括运行在各类终端的管理和服务信息系统、涉及全校业务范围的软件基础平台、各类应用软件、各类中间件、数据库管理系统、数字资源库等。

3.信息化项目的维保项目。包括上述两类项目建成后的升级和技术服务等。

**第三条** 信息化专项项目是指以信息中心牵头实施管理的信息化项目，信息化归口项目是指各部门、学院（部）牵头实施管理的信息化项目。信息化项目建设以需求导向、统筹规划、安全可控、协调发展为原则，注重功能实用和开放共享，避免盲目投资和重复建设。

**第四条** 信息中心负责信息化专项项目的立项论证、实施和运行维护，并协助国有资产管理处进行项目验收。

**第五条** 信息中心参与信息化归口项目的立项论证与项目验收，对项目实施和运行维护予以技术支持。

## 第二章 项目立项

**第六条** 信息化项目立项程序如下：

（一）项目申请 各部门、二级学院（部）按照信息化项目申报要求，填写《江苏医药职业学院信息化项目立项申报表》，提交至信息中心。申请部门为项目责任部门。

（二）项目论证 信息中心负责对信息化专项项目组织论证，各学院（部）、部门负责对信息化归口项目组织论证。

（三）项目立项 按学校相关规章制度审批通过的项目予以立项（重大项目按学校相关制度程序立项）。

### 第三章 项目实施

**第七条** 信息中心负责监督信息化项目的实施。

（一）项目启动 项目立项后，相关设备及软件应按照国家法律法规和学校有关规定进行招标和采购，项目建设合同中应包含项目验收的相关条款。

（二）项目建设 项目责任部门应根据学校相关规定，按照项目执行计划和经费预算，合理组织人力资源和技术团队执行项目，保证项目建设质量和进度。如项目发生变更，应及时向信息中心提交变更备案。

（三）项目支持 项目责任部门负责项目用户培训、制定相关管理规范等工作，信息中心协助推广。

**第八条** 项目负责人应为项目责任部门的具体人员，负责具体信息化项目的组织实施。如项目负责人发生变更，应及时向信息中心提交变更备案。

**第九条** 信息化项目应严格按照项目计划如期完成。因故不能如期完成的项目，项目负责人应提前 10 个工作日以书面形式向信息中心提交延期申请。

### 第四章 项目验收

**第十条** 项目建设完成后，国有资产管理处负责组织项目验收。

（一）验收申请 项目试运行后 30 个工作日内，项目责任部门应向国有资产管理处提交《江苏医药职业学院信息化项目验收申请表》及验收材料，包括但不限于：招标文件、项目合同、项目系统设计书、技术报告、源程序（合同中同意交付的）、使用手册（安装手册、系统管理员手册、用户手册）、测试报告等。

（二）验收组织 根据验收申请，国有资产管理处、信息中心组织项目验收，并形成验收报告。项目负责人应参与验收。

（三）项目验收 信息化项目验收报告结论为“通过”的，该项目视为验收，项目责任部门方可办理资产登记、按合同支付项目款。

（四）项目终止 对未能通过验收的项目，项目责任部门须按照验收报告进行整改。对无法继续建设的项目，国有资产管理处有权予以终止。

**第十一条** 项目责任部门需确保信息化项目建设完成的系统正常运行，信息中心对项目实施情况和运行效果进行评估，评估结果作为后续同类项目立项论证的参考内容。

## **第五章 经费管理**

**第十二条** 信息中心负责学校信息化项目经费的统一预算、统筹管理。信息化项目经费实行年度预算制度，各部门、

二级学院（部）应按照学校财务有关规定向信息中心提交信息化项目预算。

第十三条 项目责任部门应严格执行国家和学校有关财务制度，专款专用，未经许可不得改变用途。

## 第六章 附则

第十四条 信息化项目中涉及安全保密、知识产权、档案管理等问题，按国家法律法规和学校相关规定执行。

第十五条 本办法由信息中心、国有资产管理处负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起施行。



---

江苏医药职业学院院长办公室

2022年1月4日印发