

# 南京中医药大学数字化校园信息系统建设管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为了规范南京中医药大学数字化校园项目建设过程，保证数字化校园项目建设顺利进行，合理使用建设资金，结合学校实际情况，特制定本办法。

**第二条** 数字化校园建设领导小组办公室负责本办法的制定与更新工作，组织推动本办法的贯彻实施，对本办法的贯彻实施情况进行监督。

## 第二章 信息系统建设管理

**第三条** 数字化校园建设领导小组办公室作为学校信息化建设的具体工作部门，负责信息系统建设项目的立项审批、监管、测试及验收等工作。

**第四条** 项目申请 各业务部门根据信息系统建设需要提出业务需求和立项申请，申请书内容包括项目建设内容与计划、项目负责人、经费预算及来源等。

**第五条** 立项审批 数字化校园建设领导小组办公室根据学校信息系统建设的总体规划，组织专家对部门提交的业务需求和立项申请进行项目论证，并提出书面论证意见以及质量管理要求，由数字化校园建设领导小组办公室审核同意后立项，重大项目须报数字化校园建设领导小组批准后立项。

**第六条** 项目开发过程 项目开发公司依据项目合同和合同附件进行需求调研、系统设计、开发与实施等工作，以

上过程需各部门分管信息化建设的领导和信息管理员及领导小组办公室技术人员积极配合。

**第七条** 项目测试 由立项部门的信息管理人员、数字化校园建设领导小组办公室的技术人员、项目组的技术人员共同组成测试小组，负责对系统进行测试，形成测试报告。

**第八条** 项目验收 信息系统功能和性能达到项目合同规定的要求后，立项部门按照南京中医药大学信息系统验收标准向数字化校园建设领导小组办公室提出验收申请。领导小组办公室与立项部门共同组织专家对系统进行验收。

**第九条** 项目归档 立项部门将整理好的项目相关文档统一交学校档案馆存档。

### **第三章 信息系统变更管理**

**第十条** 变更是指信息系统项目实施过程中，由于项目环境或其他原因对项目的部分或全部功能、性能、技术指标、项目进度等方面做出的改变，包括需求、进度、费用、合同的变更等。

**第十一条** 项目组需要重视项目建设期间的任何变更，特别是系统的需求变更。要对变更的来源进行分类，对变更的必要性、合理性和可行性进行分析，要依据南京中医药大学信息系统需求变更规定的程序，申请变更批准后方可实施，要对变更可能引起的一系列后果进行确认。项目负责人需要对变更所产生的负面影响进行预测并采取必要的应对措施，将风险降至最小。

### **第四章 沟通与协调管理**

**第十二条** 根据信息系统项目进展的不同阶段，定期召开项目沟通与协调会议，领导小组办公室确定周例会参与人员，按时召开项目周例会，对项目进展进行总结，讨论项目遇到的困难和问题，布置下周工作，并形成会议纪要。当项目遇到涉及多个部门需要相互配合的问题时，可提请数字化校园建设领导小组召开项目协调会予以解决。及时生成项目沟通与协调报告，项目周报须对项目的工作、进度、质量进行总结，分析存在问题、风险，提出改进措施，由项目负责人签字确认后报领导小组办公室。

## **第五章 验收管理**

**第十三条** 信息系统项目验收由项目组向数字化校园建设领导小组办公室提交书面验收申请报告，由项目负责人签字。数字化校园建设领导小组办公室会同立项部门对信息系统的功能和性能进行审核，对提交的相关材料进行评议，提出验收意见。如项目未能通过验收，项目组根据处理意见继续完善项目，再次递交验收申请，直至通过项目验收。信息系统项目验收后，需要明确系统维护人员及其具体职责。项目组必须按照合同或合同附件的要求，将系统备份和文档移交给立项部门，由立项部门整理后统一交学校档案馆归档。同时项目组必须按照合同及合同附件的规定做好系统运行期间的技术支持工作。

## **第六章 附 则**

**第十四条** 本办法由数字化校园建设领导小组办公室负责解释。

**第十五条** 本办法自发布之日起施行。