附件

**上海外国语大学信息化工作管理办法**

**第一章 总则**

**第一条** 为规范学校信息化工作，保证信息化建设的实效性与可持续性,减少重复投资建设，消除“信息孤岛”，促进校园信息资源共享，充分发挥信息技术在教学、科研、管理和服务方面的保障、支撑和促进作用，根据国家、教育部加强教育信息化建设的相关指导意见，结合本校工作实际，制定本管理办法。

**第二条** 学校信息化工作实行统一领导、统筹规划、集中管理、分级负责的管理原则。

**第二章 组织机构与职能**

**第三条** 学校成立信息化工作领导小组，由校长任组长，分管副校长任副组长，信息技术中心主任任秘书长，相关部门负责人任组员。领导小组下设办公室，落地在信息技术中心，负责处理领导小组的日常事务。信息技术中心主任兼任信息化工作领导小组办公室主任。

组长：校长

副组长：分管副校长

秘书长：信息技术中心主任

成员：各部门负责人

信息化工作领导小组

主任：信息技术中心主任兼任

成员：信息技术中心相关员工

办公室

信息化工作组织机构图

信息化工作领导小组的主要职责有：

1. 贯彻执行国家、教育部、上海市教委关于信息化建设的指示和工作部署，指导、推进学校信息化建设。
2. 审议学校信息化发展规划、规章制度、建设预算、工作计划等重要工作文件，以及其他有关信息化建设的重大事项。
3. 指导学校信息化建设总体规划的制定、实施。

领导小组办公室的职责暂由信息技术中心承担，主要有：

1. 处理信息化工作领导小组的日常事务，执行学校信息化工作的具体条例、管理办法、技术标准等。

2. 负责与上级对口管理部门的沟通，接受其指导。

3. 制定学校信息化建设中信息标准、技术标准，起草信息化工作相关规定、制度。

4. 检查、分析、总结学校信息化建设工作情况，研究解决工作中的问题，提出解决方案，定期向领导小组汇报。

5. 负责学校各类信息化项目的立项预审，统筹信息化建设项目。

6. 负责学校已立项信息化项目的监督、管理。

7. 协调校内跨部门的信息化项目的建设。

8. 协调处理涉及计算机网络与信息安全管理方面的有关问题。

除负责领导小组办公室的职责外，信息技术中心的主要职责还包括：

1. 负责对学校信息化公共基础设施的建设、管理和维护，包括：校园网络、数据中心机房、计算机实验室、语言实验室、校园卡系统、认证系统、邮件系统信息门户，等。

2. 负责校园网络信息安全的管理和技术保障工作。

3. 为学校各部门的信息化建设提供技术支持。

**第四条** 各院系部门指定一名主要领导作为本部门信息化建设与管理工作的负责人，指定一名工作人员作为本部门信息化建设与管理工作的信息员。

部门信息化建设与管理工作负责人的主要职责：落实学校信息化建设的总体要求，提出本部门信息化建设的总体规划，根据实际需求申报信息化项目，并在项目获批后组织实施。

部门信息化建设信息员的主要职责：协助本部门信息化建设工作与管理负责人，做好本部门信息化建设的具体实施工作；负责本部门与领导小组办公室的联络工作。

**第五条** 信息化工作领导小组议事规则。

1. 领导小组实行例会制，每年至少召开一次会议。会议由领导小组组长或由组长委托副组长召集主持，全体成员参加。根据工作需要，也可由组长决定召开专题会议。

2. 会议审议事项涉及有关部门（单位）时，该部门（单位）负责人应参加会议。

3. 领导小组成员不能出席时可委派代表出席，该代表的意见视同被代表人的意见。

4. 召开领导小组会议时，领导小组办公室应事先将会议议程和拟审议的文件发送各成员。

5. 形成领导小组会议纪要。会议纪要经领导小组办公室审核，报组长或主持会议的副组长签发。会议讨论决定的事项按会议纪要执行。

6. 领导小组可授权领导小组办公室根据需要每年召集若干次信息化建设和应用专题工作会，研究、分析并提出解决问题的思路和方案，报领导小组决策。

**第三章 校园网的建设与管理**

**第六条** 严格按照《上海外国语大学校园网管理办法》进行校园网络的建设和管理，确保校园网的统一、规范、安全。

**第四章 应用软件类信息化项目的建设与管理**

**第七条** 学校各类应用系统的建设都是学校整体信息化工作的一部分。为避免产生“信息孤岛”，促进信息资源共享，各项目的建设应遵循学校的信息化建设规范和标准，符合学校信息化的总体发展规划要求。

**第八条** 各院系部门根据学校要求和部门信息化需求申请信息化项目。项目立项过程中，需将项目方案提交领导小组办公室审核。未经审核或审核不通过的项目不予立项。领导小组办公室负责对项目的技术可行性进行分析，对项目的必要性、完整性、规范性、安全性等提出要求和意见。避免出现由于技术方案设计缺陷而导致的数据无法共享、认证不能集成、运维管理困难、存在重大安全漏洞等方面的问题。

**第九条** 各类信息化项目的实施应严格遵守学校信息化建设的要求和标准，接受信息化工作领导小组的检查和评估。领导小组办公室参与项目的验收，对项目的合规性、安全性、共享集成等进行检查，提出意见和建议。

**第十条** 信息化项目建设取得的成果和信息资源作为学校的资产，在建设和使用过程中应保证信息的一致性、及时性、完整性和安全性，可集成到学校的数据共享平台上。具体承建部门负责项目的日常管理和应用，并接受领导小组办公室的监督和管理。

**第十一条** 与项目建设有关的主要技术文档资料，主要包括需求分析报告、设计说明书、测试报告、使用手册、运维手册等，应按学校信息化建设的要求进行统一归档备案。

**第五章 信息化工作的保障和激励机制**

**第十二条** 经费保障。学校通过申请教育部修购资金、自筹经费、校友捐赠、校企合作等方式筹措信息化建设经费。并提供信息化运行维护的配套经费，用于信息化项目在日常运行维护、过程管理、系统功能改进、数据维护、信息化培训等方面的开支。

**第十三条** 人员保障。加强信息化专业人才队伍建设，合理配备各方面人员，重点聘用和培养网络管理、系统开发、项目管理、信息安全等方面的信息化人才；逐步将非核心业务外包；加强师生的信息化培训，提高师生、管理人员使用信息资源的意识和能力。

**第十四条** 学校定期进行信息化工作的评优工作，对信息化建设与管理工作优秀的部门和个人给予表彰和奖励。

本办法自发布日开始生效,解释权归上海外国语大学信息化工作领导小组。