

华南理工大学文件

华南工网信〔2016〕3号

关于印发《华南理工大学软件和信息 服务项目建设管理办法》的通知

校内各单位：

为规范学校软件和信息服务项目建设，加强信息系统安全管理，建立信息化与信息安全同步机制，消除信息孤岛，实现数据共享，结合学校实际，特制定《华南理工大学软件和信息服务项目建设管理办法》，经2016年第九次校长办公会讨论通过，自2016年8月1日起实施，请遵照执行。

华南理工大学

2016年8月1日

华南理工大学软件和信息服务项目 建设管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学校软件和信息服务项目建设，加强信息系统安全管理，建立信息化与信息安全同步机制，消除信息孤岛，实现数据共享，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 信息网络工程研究中心(信息化办公室，以下简称信息化办)是学校软件和信息服务项目（以下简称信息化项目）的归口管理单位，负责学校信息化项目的建设、管理等工作。

第三条 信息化项目分为公共服务和业务管理信息系统项目、非公共服务和业务管理信息系统项目两大类：

1. 公共服务和业务管理信息系统项目是指接入互联网（含校园网），且用户范围超出建设单位或超出建设系统的科研项目团队的计算机应用软件系统项目。按照系统服务对象的范围，公共服务和业务管理信息系统项目还可分为面向学校和社会提供信息服务的公共服务和业务管理信息系统项目（以下简称 A 类项目）和面向职能部门、学院或者直属单位内部提供信息管理的公共服务和业务管理信息系统项目（以下简称 B 类项目）两类。

2. 非公共服务和业务管理信息系统项目（以下简称 C 类项目）是指用于教学、科研目的的专业软件、单机版软件、运行范围在校

园网内的C / S结构的软件。

信息化项目分类清单见附件。

第四条 信息化项目生命周期分为立项、建设、验收、使用、报废等阶段。

第五条 对于A类项目和B类项目，建设单位须按照公安部、教育部和广东省公安厅、教育厅的相关规定进行安全等级定级备案和等级保护测评备案。

第二章 立项

第六条 信息化项目立项可分为立项审核、预算申请、可行性论证等3个环节。

第七条 立项审核。建设单位在信息化项目预算申请前，须向信息化办提交“立项审核表”及项目申请材料，由信息化办确定项目分类并进行立项审核，汇总后按学校相关规定进行预算申请。

第八条 建设单位应确保定为A类和B类的信息化项目符合学校信息化项目的相关标准和规范，能进行统一认证、实行数据交换和共享，符合公安部、教育部和广东省公安厅、教育厅等有关信息化系统安全等级保护规定，包括与该安全等级保护相对应的安全管理与技术设施要求，并编列相应的安全经费。

第九条 通过立项审核的A类和B类项目，建设单位须在合同签订前，完成系统安全保护定级专家评审，报广东省教育厅审批后，

到广东省公安厅网警总队办理信息安全等级保护备案手续。

第十条 可行性论证。单套40万元（含40万元）以上或综合、批量购置80万元（含80万元）以上信息化项目需由信息化办组织可行性论证，其余项目可由建设单位根据学校相关规定自行组织论证。

第十一条 完成立项环节各项工作的信息化项目方可进行采购和合同签订。具体采购和合同签订办法依据学校有关规定办理。

第三章 建设

第十二条 A类项目的建设由信息化办负责实施，B类和C类项目建设由建设单位参照本办法实施。

第十三条 建设阶段分为需求分析和设计、开发实施、系统测试、初验和试运行等4个环节。

第十四条 信息化办在合同签订后5个工作日内组织召开项目筹备启动会，并确定项目小组成员名单。

第十五条 需求分析和设计。开发单位在需求调研结束后，须向项目小组提交需求说明、数据结构设计、系统和数据集成迁移方案、项目实施计划等文档。项目小组对开发单位提交的文档进行初审，并签字确认后，由项目小组签署“需求和设计审核表”并交由建设单位和信息化办负责人签字确认后，方可进入开发实施环节。

第十六条 开发实施。开发单位按照项目实施计划规定的进度

进行系统开发建设。项目小组按照项目实施计划中时间节点的要求，对开发单位的工作进行检查，督促其进度，如有延误，开发单位必须出具“项目延期说明报告”，提交项目小组确认后，由建设单位和信息化办负责人审核签字确认。

第十七条 项目需求和实施计划确定后，建设单位、信息化办和开发单位均可提出需求变更，变更内容经项目小组讨论确定后制定变更后的项目设计方案，并提交“项目变更申请表”，经建设单位和信息化办负责人签字确认后，变更生效。

第十八条 系统开发的过程中应设置开发、测试和运行 3 套独立的环境。其中开发环境由开发单位提供，系统开发必须在开发环境中进行；测试环境和运行环境由信息化办提供。

第十九条 开发实施阶段结束时，开发单位应提供以下材料：功能测试用例、测试报告（含单元测试、集成测试、性能测试）、系统安装部署等文档以及系统安装介质（含中间件）。项目小组对开发单位提供的文档审核并签字确认，由项目小组签署“开发实施审核表”并提交建设单位和信息化办负责人签字确认后，方可进入系统测试环节。

第二十条 系统测试。开发单位在测试服务器上，根据前一环节提交的“系统安装部署”文档部署测试环境；建设单位依据需求设计文档以及招标参数要求，以及开发单位提供的功能测试用例文档组织人员进行系统功能测试，并形成功能测试报告，开发单位应配合完成系统压力测试。

第二十一条 测试环境安装完后，开发单位如需进行系统更新，必须提供更新包及相应的更新安装说明和更新功能测试报告，经项目小组审核通过后，方可安装到测试环境。

第二十二条 项目小组根据安全等级保护定级报告的要求，由信息化办组织对系统进行安全评估，并出具安全评估报告。具体评估流程如下：

1. 项目小组根据安全等级定级报告的要求，由信息化办组织对系统进行第一次安全评估，并出具安全评估整改报告；

2. 开发单位根据整改报告对系统进行整改后，由信息化办组织进行第二次安全评估，并再次出具安全评估整改报告；

3. 开发单位根据整改报告对系统进行整改后，信息化办进行第三次安全评估，如未出现之前两次评估中发现的同类型问题，即通过学校的安全评估，并出具学校安全评估报告；否则学校安全评估不通过，不允许上线试运行。

第二十三条 建设单位完成功能测试、压力测试，并出具最终版的系统功能测试报告、安全评估报告等文档，项目小组对文档审核并签字确认后，由项目小组签署“测试审核表”并提交建设单位和信息化办负责人签字确认，方可进入初验和试运行环节。

第二十四条 初验和试运行。建设单位须提交“初步验收申请表”，由项目小组组织对系统进行初步验收，通过并报请信息化办和建设单位负责人同意后，方可进行上线试运行。

第二十五条 对于对运行环境要求较高的项目，为保证能部署

系统试运行的环境，建设单位应在测试阶段做好初验和上线运行的计划，并提前 30 个工作日提交“初步验收申请表”。

第二十六条 项目小组在收到建设单位的初步验收申请后，督促建设单位和开发单位提供以下文档：系统安装部署、系统维护备份、系统使用手册、系统功能测试报告、安全评估报告、系统功能确认清单、遗留问题备忘录、测试审核表。

第二十七条 项目小组对初验所提交的文档审核通过，由开发单位对信息化办维护人员和建设单位系统维护负责人进行系统维护培训，按照信息化办系统维护移交规范进行移交，信息化办维护人员根据开发单位提供的系统安装部署文档将系统部署到运行环境后，项目小组可签署“初步验收审核表”，并提交建设单位和信息化办负责人审核签字，即完成初步验收，系统方可上线试运行。

第二十八条 为保障信息化项目顺利建设，在建设过程中，建设单位与信息化办应加强沟通联系，协商解决项目建设中的问题，信息化办应加快审批和相应的管理服务工作的。

第四章 验收

第二十九条 信息化项目验收分为终验、报增两个环节。

第三十条 单套 40 万元（含 40 万元）以上或综合、批量购置 80 万元（含 80 万元）以上的信息化项目由信息化办组织终验；其余项目由建设单位自行组织终验。终验后需形成“华南理工大学软

件和信息服务项目验收报告单”，由信息化办审核及存档。

第三十一条 建设单位必须在支付验收款前登录学校仪器设备资产管理系统完成资产报增工作。软件资产报增具体操作按照学校软件资产的相关管理办法执行。

第五章 使用

第三十二条 对于 A 类和 B 类项目，建设单位须在系统上线试运行后一年内到广东省公安厅网警总队完成信息安全等级保护终验备案，并将备案结果复印件提交至信息化办；对于一年之内没有完成信息安全等级保护终验备案的项目，学校有权终止其运行。

第三十三条 系统进入正式运行期间如果发现存在严重安全隐患和重大的系统缺陷，信息化办应根据信息安全的相关规定以及系统使用的情况，对系统运行风险进行评估并及时通知建设单位与开发单位，建设单位和开发单位应及时处理存在的问题。在此期间，信息化办根据评估结果可对系统做出限制使用或暂停使用的处理。

第六章 附则

第三十四条 对于符合报废条件的软件资产，建设单位可登录学校仪器设备资产管理系统进行报废。软件资产报废具体操作按照学校软件资产的相关管理办法执行。

第三十五条 本办法中所有须填写和提交的文档模版均可在信息化办网站下载。

第三十六条 本办法自 2016 年 8 月 1 日起施行，未尽事宜由信息化办负责解释。

附件：

软件和信息服务项目分类清单

软件和信息服务分类清单

根据教育部办公厅发布的《教育行业信息系统安全等级保护定级工作指南》和《华南理工大学软件和信息服务项目建设管理办法》的规定，对软件和信息服务项目进行如下分类：

A 类项目分类表

下表所列的所有信息系统都属于 A 类项目，该表将根据实际情况动态调整。

序号	分类	信息系统	业务描述
1	1. 校务管理类	(01) 办公与事务处理	公文流转与日常办公事务处理等。
2		(02) 公文与信息交换	上下级教育行政部门和学校之间的文件传输、信息报送等。
3		(03) 人事管理	人力资源管理，如人员招聘、合同管理、工资管理、培训管理、绩效考核、奖惩管理等。
4		(04) 财务管理	会计核算、项目经费管理、财务信息发布等。
5		(05) 资产管理	固定资产、仪器设备、公房管理等。
6		(06) 后勤管理	后勤工作管理、后勤服务项目

			管理、后勤咨询投诉处理、能源使用管理等。
7		(07) 学生教育工作管理	各类学生迎新、学生评估、奖惩管理、助学贷款申请审核、离校管理等。
8		(08) 学生体质健康数据管理	各类学生体质健康数据采集、处理、查询等。
9		(09) 档案管理	档案采集、立卷、组卷、统计、查询等。
10		(10) 党务管理	党员个人基本信息管理、发展党员信息管理、党员进出情况信息管理、党员奖惩信息管理、党组织活动信息发布等。
11	2. 教学科研类	(01) 教学改革管理	教改项目申报、政策与标准发布、教学状态数据库管理等。
12		(02) 学科、专业管理	学科和专业的申报、建设、评估等。
13		(03) 教务教学管理	各类学生教育管理、学生学籍管理、教学计划管理、选课管理、成绩管理、学分转移与互认、教学实践管理、实训管理、教室管理、毕业管理、学位管理等。
14		(04) 教学资源管理	互动教学平台、教育教学资源制作、发布、共享及教学活动组织管理等。
15		(05) 教学质量评估与保障	学校教学能力、教学水平、教学过程、教学效果评测与保障等。
16		(06) 科研项目管理	科研项目申报、过程管理、经费管理、结果评估, 科研与实验的协同、资源共享管理等。

17		(07) 科研情报管理	各种科研情报获取、共享与管理等。
18	3. 招生就业类	(01) 招生录取管理	招生信息发布、网上报名、招生、录取管理等。
19		(02) 学生就业管理	学生就业信息发布、就业管理、就业数据分析、就业指导等。
20	4. 综合服务类	(01) 门户网站	官方信息发布、校务公开、政策咨询、社会服务等。
21		(02) 论坛、社区类网站	即时消息、在线互动、论坛、博客、微博、BBS 等。
22		(03) 数字图书馆	藏馆书目信息维护及查询、图书借阅管理、电子期刊数据查询等。
23		(04) 电子邮件	电子邮件发送、接收、查询等。
24		(05) 视频服务	在线声音、影像及文件资料的即时共享、视频会议、视频点播直播等。
25		(06) 安防监控	重要场所远程监控、安全预警等。
26		(07) 校园一卡通	饭卡、学生证、工作证、医疗卡、上机卡、考勤卡、门禁卡等应用项目的统一认证管理服务等。
27		(08) 内网门户及身份认证	信息聚合与展现、身份认证、单点登录、权限控制、CA 证书管理等。
28		(09) 公共数据库	数据共享交换、数据分析、综合查询等。
29		(10) 运维管理	校园网运行监控、设备管理、维护、计费等。

B 类项目分类表：

未包含在 A 类项目分类表名单中的公共服务和业务管理系统及 信息类服务都属于 B 类项目。

C 类项目分类表：

用于科研目的的专业软件、单机版软件、运行范围在校园网内的 C / S 结构的软件和信息管理系统，以及其它服务等属于 C 类项目。