

浙江财经大学信息系统建设管理办法

为全面加强我校信息系统的建设及管理,保障学校各信息系统与未来信息化目标的有机结合,规范信息系统的建设决策与实施程序,避免重复建设,保证系统质量,加强应用系统在日常运行过程中的管理和维护,提高应用系统的使用效率,根据学校相关文件精神及《软件生存周期过程》(GB/T85662007)、《计算机软件文档编制规范》(GB/8567-2006)等国家标准,结合学校信息化工作实际,特制定本管理办法。

第一章 总则

第一条 适用范围。列入学校信息化建设项目或在学校信息化基础平台上运行的信息系统均适用本办法。其他信息系统建设管理可参照本办法执行。信息系统是指为满足学校教学、科研、管理和服务而建设的信息收集、传递、存储、加工、维护和使用的人机交互系统。学校信息系统主要包括基础平台系统、跨部门系统、部门业务系统、系统软件、硬件及网络系统等。

第二条 建设原则。信息系统建设应遵循“安全稳定,责任明晰;开放共享,互联互通;简洁易用、注重体验”的原则。各单位在建设信息系统时必须将其信息安全放在首要位置,信息安全与信息系统同步规划、同步建设、同步投入运行;信息系统建设和运行维护按照“谁主管谁负责、谁运维谁负责、谁使用谁负责”的原则做到流程规范、责任明晰;业务信息系统建设及集成由业务部门主导,公共服务信息系统建设主要由信息化办公室负责。各部门建设信息系统,除了满足单位自身的业务需求外,还需满

足学校数据交换、数据共享及安全的要求，并遵循学校统一的相关信息化标准建设。信息系统在设计和开发时应充分考虑当前技术发展潮流，界面应简洁、易用、高效，用户体验良好。

第三条 资质考核。各部门应慎重考察实施单位（公司）。实施单位（公司）应在本行业处于领先地位或具备成熟的软/硬件产品，或具备相关的实施经验；一般须具有相应的计算机软件研发资质、系统集成资质，并能够提供稳定、实力较强、经验丰富的团队以及提供良好的后期服务。

第四条 单位与职责。信息化办公室是学校信息系统建设归口管理单位。各部门在新建或升级信息系统过程中，在项目申报、确定需求参数、采购、合同签订、项目验收等环节报经信息化办公室审核并填写附件一《浙江财经大学新建信息系统申请表》备案后执行。各部门在建设、管理、维护信息系统过程中，信息化办公室提供相关技术支持及人员培训等支持。

第五条 网络接入。信息系统建设达到学校安全等保要求后，经信息化办公室核准接入校园网。

第六条 阶段划分。信息系统的建设与运行维护分为需求分析、系统设计、系统开发、系统测试、安全检测、初步验收、上线试运行及运行维护八个阶段。

第二章 需求分析

第七条 需求调研。需求调研在信息系统建设合同签订后进行。开发单位根据合同规定的建设内容制定需求调研计划，经项目组确认后开展调研工作，建设单位负责协调安排本位及对接单位相关人员相互配合。需求调研周期一般不超过 1 个月。

第八条 需求分析说明书编制。开发单位在需求调研结束后进行需求分析并向项目组提交需求分析说明书。需求说明书一般应包括：需求总体描述、业务需求、系统接口及对接需求和系统管理需求等部分。项目组对需求分析说明书进行初审并由组长签字确认

第九条 需求分析说明书审核。建设单位填写《信息系统需求分析说明审核表》与需求分析说明书一并提交到信息化办公室,审核通过后方可启动系统设计。

第三章 系统设计

第十条 系统设计说明书编制。开发单位根据通过审核的需求分析说明书进行系统设计,提交系统设计说明书,系统设计说明书应包括系统架构、数据结构、功能模块、集成接口等内容。项目组对系统设计说明书进行初审并由组长签字确认。系统设计周期一般不超过 1 个月。

第十一条 数据交换与共享方案编制。对于学校基础数据库已有数据,信息系统原则上必须通过统一数据交换与共享平台从学校基础数据库获得,不得直接通过系统采集;信息系统所产生的基础数据也应通过统一数据交换与共享平台推送至学校基础数据库。开发单位应遵循《浙江财经大学信息化数据资源管理办法》(浙财大【2018】173 号)的相关规定进行数据交换与共享方案设计。项目组对数据交换与共享方案进行初审并由组长签字确认。

第十二条 系统对接与集成方案编制。面向师生服务的信息系统,原则上必须与学校统一身份认证系统进行认证集成;与信息门户进行数据集成、信息集成和单点登录集成;有移动应用需求的还应遵循移动版信息门

户的相关规范建设本业务相关的移动应用页面,并与“浙财彩微”完成对接与集成;信息系统所涉及面向师生服务的业务流程须将该部分流程放置在一站式网上服务大厅平台,并与该平台集成。开发单位在系统设计时应遵循学校相关管理规定针对每个对接系统编制对接与集成方案,项目组会同对接单位对方案进行初审并由项目组组长及对接单位系统负责人签字确认。

第十三条 系统设计说明书及相关方案审核。建设单位填写《信息系统设计审核表》并将相关说明书及方案一并提交到信息化办公室,审核通过后方可启动系统开发。

第四章 系统开发

第十四条 开发计划。开发单位必须在系统开发前制定详细、合理的项目开发计划,项目组负责审核并由组长签字确认。

第十五条 组织实施。开发单位根据经审核通过的系统设计说明书及系统对接与集成方案,按照开发计划规定的进度进行信息系统开发。项目组按照开发计划中的时间节点要求,对开发单位的工作进行检查督促,并协调对接单位配合开发单位的对接集成开发。

第十六条 开发规范。开发单位在系统开发过程中应结合国家、行业及学校相关规范和标准等制定系统开发规范并严格守。开发规范至少应包括命名规范、数据库规范、代码及注释格式规范等。

第十七条 需求变更。在系统开发过程中,建设单位和开发单位均可根据实际情况及合同约定提出需求变更,变更内容经项目组讨论确定后拟定需求变更说明书,开发单位根据该说明书对相关设计说明书、系统对接集

成方案及开发计划进行修订,修订后的内容由项目组审核并经组长签字确认生效。

第十八条 延期处理。由于客观条件发生变化等原因造成项目未能按实施计划的时间节点完成的,开发单位必须向建设单位提交项目延期说明书,经项目组审核后由组长签字确认。未经确认的项目延期,开发单位承担合同违约责任。

第十九条 开发环境。系统的开发环境由开发单位或建设单位提供,原则上不得使用学校信息化基础平台资源,如特殊需要可向信息办另行申请。

第五章 系统测试

第二十条 测试文档。开发完毕需进行测试的信息系统,由开发单位提交测试文档,至少应包括:功能测试用例、测试报告(含单元测试、集成测试、性能测试等)、系统安装部署文档及系统安装文件。项目组对测试文档进行审核并由组长签字确认后方可进行系统测试

第二十一条 测试环境。需在学校信息化基础平台上运行的信息系统由建设单位向信息化办公室申请测试服务器,其他信息系统由建设单位自行提供测试服务器。测试环境的操作系统及数据库等基础系统版本应与生产环境保持一致。测试环境的管理与维护由建设单位指定专人负责,信息化办公室对测试环境的所有操作进行安全审计。

第二十二条 测试数据。建设单位负责为开发单位提供与信息系统数据格式一致的测试数据;信息系统使用学校基础数据的,由信息化办公室提供测试数据。

第二十三条 测试步骤。开发单位在测试服务器上,根据系统安装部署文档部署测试环境;建设单位依据需求、设计文档采购时的技术参数要求并结合功能测试用例等完成系统功能测试并形成功能测试报告;建设单位在开发单位的配合下完成性能测试并形成性能测试报告;建设单位在对接单位的配合下完成对系统对接测试并形成对接测试报告。

第二十四条 测试整改。对于测试中发现的问题,开发单位应积极进行整改,直至测试通过。

第二十五条 更新测试。系统测试完毕后,开发单位如需对系统进行更新,必须先向项目组提交系统更新包及相应的更新安装说明和更新测试材料。项目组审核后,方可安装到测试环境进行测试。

第六章 安全检测

第二十六条 检测申请。系统测试完毕后,建设单位必须向信息化办公室提交《信息系统安全检测申请表》,同时提供项目全部文档及源代码并开放测试环境。开发单位对所提供的源代码的真实性负责,建设单位对源代码与系统功能的一致性负责

第二十七条 技术检测。信息化办公室负责依照项目立项时确定的安全保护等级及相关规定对进行技术检测。检测手段主要包括对信息系统源代码进行代码审计,对信息系统进行漏洞扫描等。

第二十八条 安全检测报告及整改意见。信息化办公室根据技术检测结果出具安全检测报告及整改意见。如因特殊原因无法提供源代码的,应由开发单位委托具有中国计量(CAM)认证和中国合格评定国家委员会(CNAS)认可实验室证书等资质的第三方软件代码测评机构出具代码审计

合格报告。

第二十九条 安全整改。开发单位根据整改意见对系统进行整改并由建设单位向信息化办公室提交复检申请,直至安全检测通过为止。

第七章 初步验收

第三十条 初步验收条件。信息系统具备合同及需求说明中的所有功能且通过安全检测并由开发单位对建设单位系统维护人员完成系统维护培训后,方可进行初步验收。

第三十一条 初步验收组织。建设单位负责组织由项目组及信息化办公室专家组成的初步验收小组对信息系统进行初步验收。

第三十二条 初步验收形式及内容。初步验收小组应听取开发单位工作报告及系统演示并对各阶段文档进行审阅,依照合同及需求分析说明书的内容,对信息系统完成情况及质量进行评价并提出意见和建议。

第三十三条 初步验收报告。初步验收通过后,应形成信息初步验收报告,并由项目组长签字确认。

第八章 上线试运行

第三十四条 上线试运行申请。建设单位向信息化办公室提交《信息系统上线试运行申请表》及初步验收报告,经审核批准后方可上线试运行。

第三十五条 生产环境。建设单位可向信息化办公室申请学校信息化基础平台资源用于信息系统的运行。建设单位自行提供生产环境的,须严格按照项目论证时确定的安全保护等级要求进行配置,并对信息系统安全负完全责任。

第三十六条 运行文档。在学校信息化基础平台上运行的信息系统，建设和开发单位必须在申请生产环境的同时向信息化办公室提交系统安装部署说明、系统维护手册、系统使用手册、系统测试报告及安全检测报告等文档及系统最终版本的安装文件。

第三十七条 安装部署。信息化办公室根据建设单位需求及学校信息信息化基础平台相关规定进行生产环境配置及信息系统的安装部署。

第三十八条 权限配置。建设单位应指定专人负责应用软件中的各类用户账号管理及权限配置。上线试运行前，所有测试账号或由开发单位使用的账号由建设单位删除或收回。

第三十九条 试运行期。系统试运行期一般不少于 1 个月且不多于 3 个月。试运行期满且情况良好的，可进行竣工验收。竣工验收通过，信息系统方可上线正式运行。

第九章 运行维护

第四十条 运行维护工作原则。各单位对信息系统的维护与管理，应定岗、定人、定责，制定工作制度，建立工作机制，确保运行维护工作的持续性和有效性。

第四十一条 运行维护工作内容。生产环境的运行维护工作主要包括：服务器、操作系统、中间件、数据库、文件系统及网络等的配置、管理与维护。应用系统的运行维护工作主要包括：用户、权限、数据及内容等的配置、管理与维护。

第四十二条 系统更新分类。信息系统上线试运行或正式运行后的系统更新按照目的分为修复性更新和功能性更新。修复性更新的主要目的

是对运行过程中发现的系统问题进行修复、提升稳定性和提高性能；功能性更新的主要目的是根据业务需求变化等对原有功能进行增加或更改。

第四十三条 系统更新开发测试流程。对信息系统进行修复性更新时，由建设单位和开发单位依照第二十条之规定在测试环境完成更新测试。对信息系统进行功能性更新时，应先参照第十六条之规定进行需求变更，经信息化办公室审核后由开发单位进行重新开发，再由建设单位和开发单位依照第二十条之规定在测试环境完成更新测试。

第四十四条 系统更新安全检测与部署。信息化办公室依照第二十六条之规定对更新后的系统进行安全检测，检测通过后方可进行更新。使用学校信息化基础平台作为生产环境的信息系统由信息化办公室进行更新部署，其他信息系统由建设单位进行更新部署。

第四十五条 数据备份。使用学校信息化基础平台作为生产环境的信息系统由信息化办公室负责进行数据备份，备份范围包括信息系统使用的数据库数据及文件服务器数据；备份周期一般为 24 小时，数据库数据备份的保留周期一般为 14 天，文件服务器数据备份的保留周期一般为 14 天，建设单位有特殊要求的，应在信息系统上线试运行明确提出。信息系统安装和配置文件数据由建设单位自行备份。由建设单位提供生产环境的信息系统，所有数据备份由建设单位负责。

第四十六条 运行监控及故障申告。建设单位应对信息系统运行情况进行实时监控，受理和响应信息系统的故障申告及咨询、建议。信息化办公室对学校信息化基础平台运行状况进行实时监控，受理和响应建设单位对生产环境的故障申告及咨询、建议。

第四十七条 故障处理。建设单位根据业务要求制定信息系统故障处理应急预案；信息化办公室制定学校信息化基础平台故障处理应急预案。各方应按照“分级负责、协同处理,快速反应、有力保障”的原则进行故障处理。发现故障或收到故障申告后,受理单位应首先对故障类型及原因进行初步判断并及时通报相关各单位,各方对自己所负责维护的部分进行认真排查并及时沟通、协同处理;故障修复后,应形成故障分析及处理日志。

第四十八条 用户服务。建设单位应通过服务电话,电子信箱等多种渠道主动收集和解答用户对信息系统的咨询、意见和建议并根据用户意见及时对系统进行调整与更新。

第十章 安全管理

第四十九条 安全监测。建设单位应指派专人对上线运行信息系统的安全状况进行监控。信息化办公室定期对上线运行的信息系统进行技术检测,检测周期一般为 1 个月。

第五十条 安全事件整改与事件处理。信息化办公室会同建设单位及开发单位依照《浙江财经大学校园网络安全管理办法》(浙财大【2018】174 号)对发现的安全事件进行整改和处理。

第五十一条 安全等级保护。信息系统上线运行的 3 个月内,由信息化办组织完成信息系统的信息安全等级保护测评与备案工作。

第十一章 监督评价与责任追究

第五十二条 监督评价。信息化办公室负责对学校各类信息系统的建设、运行维护和服务进行监督,每年组织一次考核评价,将考核评价结果作为各单位后续信息化建设经费审批的参考依据。

第五十二条 责任追究。因违反本办法之规定造成信息系统建设无法通过验收或在运行过程中造成事故的,追究相关责任人的直接责任,追究单位负责人的领导责任。

第十二章 附则

第五十三条 为保证业务系统正常运行,各部门信息系统及相关的软硬件要按照信息化办公室的统筹规划及部署,统一安置于学校校园网机房。对于有特殊需求的,需报经信息化办公室审批同意后执行。

第五十四条 本管理办法解释权归浙江财经大学信息化办公室所有,信息化办公室保留根据实际情况更改本条款的权利,保留终止该管理办法的权利。

第五十五条 本管理办法自颁布之日起执行,由信息化办公室负责解释。

浙江财经大学信息化办公室

2019 年 4 月