

南京农业大学文件

校信发〔2020〕212号

关于印发《南京农业大学信息化项目建设管理规定》（2020年修订）的通知

各学院、各单位：

为规范学校信息化项目建设与管理工作，促进信息化项目建设健康有序发展，依据《南京农业大学招标与采购管理办法》《关于印发〈南京农业大学合同管理办法（试行）〉的通知》等相关文件要求，结合工作实际，学校对《南京农业大学信息化项目建设管理规定》进行了修订，经2020年9月28日校长办公会审议通过。现予以印发，请遵照执行。

附件：南京农业大学信息化项目建设管理规定（2020年修订）

南京农业大学
2020年10月15日

附件

南京农业大学信息化项目建设与管理规定 (2020年修订)

第一章 总 则

第一条 为规范学校信息化项目建设与管理工作，促进信息化项目建设健康有序发展，同时更好地维护学校利益，依据《南京农业大学招标与采购管理办法》、《关于印发〈南京农业大学合同管理办法（试行）〉的通知》等相关文件，制定本规定。

第二条 信息化项目是指独立成项或在基建、维修、科研、教学和改善基本办学条件等其他项目中包含的信息化建设内容，主要包括：

（一）工程类：弱电管网工程、综合布线工程、弱电维修工程、机房装修工程等；

（二）设备类：网络设备、服务器、存储、安全设备、高性能计算机和机器人等；

（三）软件类：各类教学、科研、管理用商业软件，以及软件开发、网站定制等；

（四）服务类：信息化规划与设计服务，软硬件升级与维保服务、软硬件租用，公有云服务、数据服务、视频制作、应用系统集成、带宽租用服务、资源数字化等；

(五) 综合类: 楼宇智能化系统、安保监控系统、水电监管系统、校园卡系统、网络系统(含有线、无线)等。

第三条 凡属于校园信息化项目建设范围的, 均应遵循学校信息化项目建设与管理规定。

第二章 组织机构及职责

第四条 信息化项目建设管理工作由学校网络安全和信息化领导小组(以下简称“领导小组”)统一领导。信息化建设中心(以下简称“信息中心”)负责全校信息化项目的归口管理, 统筹学校信息化建设经费和项目管理, 配合学校采购部门完成信息化项目采购管理工作, 指导全校各单位开展信息化项目建设工作。

第五条 各类信息化项目建设单位是该信息化项目的责任主体, 负责根据本单位发展需要, 提出建设需求, 负责信息化项目的申报、采购、合同签订、建设、进度管控、安全监测和运行维护, 以及应用推广、培训等工作。

第三章 立项审批

第六条 所有信息化项目均实行“先立项、后建设”制度。通过立项审批的信息化项目原则上应在批准的预算额度内进行建设。

第七条 所有使用学校财政预算资金的信息化项目均实行年度预算审批制, 信息中心在做好顶层设计的基础上统筹安排, 根据项目实际情况, 采用专家论证或内部评审形式, 对建设单位申报的信息化项目必要性、可行性和预算合理性等进行论证, 建设单位负责论证材料的准备和问询答辩。

第八条 基建、维修、改善基本办学条件和科研、教学等项目中包含信息化建设内容，则由原项目审批单位负责审批立项，并报信息中心备案。

第九条 各类已明确经费来源的应急性信息化项目，须由建设单位向信息中心提出 OA 申请，由信息中心报请领导小组批准后，并经论证通过，方可立项。

第四章 采购与合同签订

第十条 通过立项的信息化项目，采购时均遵循“先审核、后采购”的原则。项目建设单位通过“信息化项目管理”系统提交项目采购申请报信息中心审核。

第十一条 项目采购申请主要包括：

立项审批证明材料；

项目经费来源、预算额度、采购方式；

需求说明和技术参数；

其他与项目相关的材料。

第十二条 当年立项的信息化项目采购时间原则上不得迟于当年 11 月 30 日，否则，信息中心将上报领导小组，调整项目建设计划。

第十三条 项目建设单位提交的采购申请经审核后，依据其内容及预算额度转由相关部门或人员根据《南京农业大学招标与采购管理办法》等有关文件组织采购。

第十四条 所有信息化项目合同的起草、审查、审批、签订、

用印、履行及备案、归档等环节，均须按照《南京农业大学合同管理办法》文件的相关规定来执行。

第五章 建设、变更和终止

第十五条 建设单位须配置项目主管，积极协助承建单位开展项目建设，并负责与学校数据中心、公共平台的对接集成工作；建设单位应严格管控建设过程，确保项目建设的进度和质量。

第十六条 信息中心将定期或不定期对项目建设进度、经费使用情况进行督查、评价，对于当年实施不力的项目，将上报领导小组，及时调整项目建设计划。

第十七条 项目建设过程中，建设内容如有变更，建设单位应及时提交变更申请，由信息中心审批；若有实质性变化或信息中心无法审批的，由信息中心提交领导小组审批。

第十八条 项目因故发生终止，建设单位应及时总结项目执行情况，清理资产清单，并提交项目终止申请，经建设单位分管校领导、信息化分管校领导同时审批同意后，由信息中心协助办理项目终止手续。

第六章 验收

第十九条 工程类项目验收，需根据要求提交包括但不限于材料清单、竣工报告、必要的审计报告和建设单位验收报告；超过100万项目，原则上需组织专家现场验收。

第二十条 硬件类项目验收，需提交包括但不限于到货验收

单、建设单位验收报告，超过 50 万的单台设备的重大仪器设备专家论证报告；超过 100 万项目，原则上需组织专家现场验收。

第二十一条 软件类项目验收，采购金额小于 2 万元的项目，由各建设单位根据合同自行组织验收，线上产品须提供安全检测报告；采购金额在 2 万元（含）至 30 万元（含）的项目，需提交合同完成情况报告、操作手册、安全检测报告、必要的接口与数据文档等材料；30 万元以上项目，除提交合同完成报告、操作手册、接口与数据规范文档、安全监测报告等材料外，原则上需组织专家进行现场验收。

第二十二条 服务类项目验收，一般以服务交付时间作为验收时间节点，需提供包括但不限于合同完成情况报告、服务内容及评价、建设单位验收报告等；超过 30 万元的项目，原则上需组织专家现场验收。

第二十三条 综合类项目验收，根据具体项目内容分别参照相关工程、硬件、软件和服务类项目验收要求来执行；超过 100 万元项目，原则上需组织专家现场验收。

第二十四条 所有项目验收盖章纸质材料需提交至信息中心，电子稿提交信息化项目管理系统，由信息中心审核通过并存档。

第二十五条 项目一经验收，将遵循“谁建设、谁负责”的原则，建设单位自然成为项目成果的日常运行、系统使用、升级运维和安全保障的责任单位，建设单位的主要领导、项目主管也自然分别成为项目成果的主要责任人和直接责任人。

第七章 资产建账与财务报销

第二十六条 完成验收并经信息中心审核确认后的信息化项目将自动转入资产管理系统，项目经办人依据相关要求进行了资产建账与财务报销。

第二十七条 所有信息化项目所涉及的资产建账，均须按照《南京农业大学国有资产管理办法》和学校相关资产建账要求执行。

第八章 考核评价

第二十八条 信息中心将适时组织对信息化项目进行检查考核，主要考核指标包括年度完成率、成果应用情况、数据共享情况、社会效益与经济效益等。

第二十九条 考核优秀的项目建设单位，将在后续信息化项目申报中予以优先考虑，建设单位、项目主管将在申报信息化建设先进单位、个人的评比中予以优先考虑。

第三十条 当年考核结果落后的信息化项目，其建设单位后续申报新项目原则上不予以考虑；此外，因信息化项目实施推进不力而导致的相关后果由建设单位承担。

第九章 附 则

第三十一条 本规定中的条款如与其他同级规定不符，以本规定条款为准。

第三十二条 本规定由信息中心负责解释。

第三十三条 本规定经 2020 年 9 月 28 日学校校长办公会审议通过，自发布之日起施行。原《南京农业大学信息化项目建设管理规定》（校图发[2018]81 号）同时废止。