

吉林建筑大学文件

校字（2024）134号

签发人：齐伟民

关于印发《吉林建筑大学网络安全和信息化 工作管理办法（试行）》的通知

学校各部门、单位：

现将《吉林建筑大学网络安全和信息化工作管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

吉林建筑大学

2024年7月11日

吉林建筑大学网络安全和信息化工作管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范学校网络安全和信息化（以下简称网信）工作，筑牢网络安全基座，赋能数字化校园转型建设，提升信息服务质量，完善综合治理体系，助力学校高质量发展，根据《中华人民共和国网络安全法》《中国教育现代化2035》《教育部关于加强新时代教育管理信息化工作的通知》《吉林建筑大学“十四五”事业发展规划》等文件要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 网信工作是学校对校园网络安全进行监控、防护和应急响应工作，制定和实施学校信息化发展规划，推进校园网络与数据中心的建设、维护和管理，提供网络服务支持和维护，推动校园数字化应用与发展等工作的总称。

第三条 网信工作坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持党的全面领导，落实立德树人根本任务。坚持网信工作与学校发展目标、任务深度融合，推动可持续发展。促进网信工作为学校人才培养、科学研究、文化传承与创新、社会服务、国际交流等助力赋能。

第四条 网信工作围绕学校发展目标，依托学校事业发展“一

条主线、两个核心、三个发展、六个全面”的发展思路，根据当前高校网络安全和信息化的发展趋势及学校的发展规划，加强学校网络安全和信息化工作顶层设计和统一归口管理，充分利用信息技术特别是智能技术，夯实学校高质量发展基础，筑牢网络通信底座，强化网络安全体系保障，实现校园核心业务的全面数字化转型，优化数字教育资源和服务供给，探索信息技术与教育教学深度融合，持续提升学校教育信息化水平和师生信息素养，推进“数字校园”向“智慧校园”稳步迈进。

第五条 网信工作遵循“统筹规划、统一标准，突出重点、分步实施，整合资源、讲求实效，加强管理、确保安全”的原则。

第六条 本办法所称网信项目是指全校各单位以计算机技术、通信技术及其它信息技术为主要手段，以服务师生员工为主要对象，以促进学校教育改革和发展为目标而进行的有助于提升学校教学、科研、管理、服务、决策效率和水平的项目，包括但不限于软件基础、硬件基础、信息资源基础和信息化服务项目。

第二章 机构与职责

第七条 网信工作实行统一归口管理，形成学校网络安全和信息化领导小组、网络安全和信息化领导小组办公室和学校各部门、单位组成的三层管理架构。

第八条 学校党委成立网信工作领导小组（以下简称“领导小组”），领导小组组长由校党委书记、校长担任，副组长由副校级

领导担任，领导小组日常工作由分管校领导主持。

领导小组负责组织、领导、统筹协调学校网信工作，制定学校网络安全建设标准及应急预案、信息化发展规划和重要政策措施。

第九条 领导小组下设办公室，办公室设在网络信息中心，办公室主任由网络信息中心负责人担任。作为领导小组的办事机构，具体负责网信工作的落实与推进，负责规划、指导、协调、督促学校网信建设；负责网络安全和信息系统、信息设备和存储设备管理和服务；负责网络安全的检查、指导监督和安全事件处置；负责校园网、学校信息化支撑资源和技术支持等工作。

领导小组办公室的主要职责是：

（一）就学校网信工作重大问题进行调研并向领导小组提出政策建议。

（二）负责起草全校网信发展战略、总体规划、网络安全策略体系和年度工作要点，组织制定学校有关网信工作方面的规章制度。

（三）负责学校公共信息资源的规划和管理，包括但不限于数据标准和校级共享数据。

（四）汇总学校网信工作相关资金年度预算，经领导小组审议通过后，按年度下发资金计划，督促执行。

（五）与校内各部门、单位网信主管领导联系，向学校各单位提供网信工作的技术指导和支持服务，推动信息化与业务的不断融合。

（六）组织、协调学校重大网信建设项目的论证、立项和验收评估，对项目实施过程进行监督。负责校级数据中心、信息支撑平台及公共服务平台的项目建设、安全监管、日常运维、宣传推广与培训工作。

（七）协调、落实并督促检查学校网络安全规划、年度工作要点、信息化领导小组有关决议的执行。组织、协调学校网络安全重要活动，监督、指导学校各单位开展网络安全工作，依法开展网络安全检查，排查安全隐患，发现违规事件，第一时间上报领导小组，并提出责任追究建议。

（八）负责学校信息系统、信息设备和存储设备安全保障、管理和服务工作。负责组织制定信息安全管理体系文件，对信息系统、信息设备和存储设备的运行维护工作进行监督检查、资产清查及综合安全分析和评估等工作。

（九）负责校园网络基础设施的建设、维护和管理，对校园网用户提供技术支持和咨询服务，完善校园网络公共服务体系建设。

第十条 各部门、单位负责本部门网络安全和信息化规划与建设工作；负责本部门信息系统、信息设备和存储设备的管理监督检查、日常运维和安全审计工作，配合领导小组、网信办完成本部门系统的安管理工作。明确一名部门负责人作为部门网信工作主管领导，负责本部门网信工作，指定至少一名网络信息员负责网信工作的推进和执行。

（一）部门、单位网信工作负责人的主要职责：负责统筹协

调本部门网信工作，制定本部门网信工作发展规划；依照网信办发布的网信工作指导文件申报网信建设项目，并组织和管理项目的执行；根据国家关于信息安全等级保护的有关规定，配合网信办落实网信项目的网络安全工作。

（二）网络信息员的主要职责：负责协助部门网信工作主管领导推进本部门的各项网信工作；配合网信办完成部门内信息系统的日常运行和升级维护工作；做好与网信办的联络工作。

第三章 标准和规范

第十一条 网信工作遵循统一标准和规范，由网信办归口管理，保证数据的一致性、完整性和业务协同。统一标准和规范包括但不限于统一数据标准、统一架构标准、统一开发标准、统一数据交换接口规范等。

第十二条 网信工作中数据建设和应用须明确数据生产、更新、解释的责任部门及责任人。

第十三条 网信工作相关标准和规范由网信办组织编制，报领导小组审核、发布和管理。

第四章 项目管理

第十四条 学校网信建设采用项目管理制度，各类网信项目应当纳入到学校网信建设总体规划，按照“谁需要、谁建设、谁维护”的原则执行，遵循学校的相关规范、标准及安全要求，保障与学校网信工作基础平台有效稳定对接、集成和数据交换。

第十五条 学校各部门、单位是网信项目建设工作的主体，负责本单位网信项目的调研、立项申请、建设、管理与运行维护，部门、单位主要负责人为第一责任人。

第十六条 网信项目全周期包括调研、立项、建设审批、采购、建设、验收、运维、结束等阶段。各阶段为必要阶段，不得随意删减，且各阶段必须按顺序依次完整的开展，不得随意跨越前置阶段。

第十七条 学校对网信建设项目实行滚动项目库管理机制。各部门、单位根据发展需要，提前规划网信建设项目，组织开展调研，进行需求梳理，形成建设方案，并向网信办申请纳入滚动项目库中。项目入库论证会由网信办组织相关专家进行论证，论证通过后纳入滚动项目库。

滚动项目库中的项目为网信建设项目审批的遴选来源，所有网信建设项目应当纳入滚动项目库后方可进行建设审批。

第十八条 项目审批。项目入库后，根据项目建设需要，结合学校实际情况，由项目负责单位组织编制项目预算，形成项目招标文件后报网信办，由网信办会同项目负责单位按照学校议事规则提出建设申请。

项目预算在50万元以下的，报分管校领导、校长审批；项目预算在50万元-100万元的，报校长办公会审批；项目预算100万元以上的报党委常委会审批。

第十九条 项目采购。由网信办汇总项目采购材料，报学校

国有资产管理处，由学校国有资产管理处组织项目公开招投标。

第二十条 合同签署。经公开招投标后，即可进行合同签署。根据项目经费来源不同、支付形式不同，完成双方合同或三方合同的签署。

第二十一条 项目建设。合同签署后，由负责单位组织成立校方项目组，负责网信项目全生命周期内的建设管理工作，由网信办负责项目全生命周期内的技术支持和监督工作。

第二十二条 项目验收。网信项目建设完成后，须进行一段时间的试运行并进行安全渗透测试，通过后由网信办组织项目负责单位和相关专家共同进行项目验收，项目验收通过方可正式上线运行。

第二十三条 项目运维。项目负责单位需安排专人负责网信项目的日常运行维护及管理工作，包括业务层面的维护和管理、系统使用和推广、系统数据安全管理等。

第二十四条 项目结束。网信项目因各种原因停止使用或者需要永久关闭系统时，项目负责单位应向网信办提出停止使用的申请，经网信办同意方可按照学校资产处置的相关规定做好后续处置工作。负责单位需认真总结，制定科学详尽、操作可行的处理方案，提前做好数据备份或迁移。

第二十五条 网信项目应严格遵守学校相关制度进行建设，并接受学校计划财务处、国有资产管理处、审计处等部门的监督指导。

第二十六条 网信建设项目中使用的服务器相关通用硬件设备由网信办统一管理、实施保障，避免重复建设，原则上各部门不单独采购网络安全和信息化建设项目使用的服务器、存储设备及通信设备，不单独建设服务器机房。

第二十七条 网络安全和信息化建设的全部成果及相关知识产权（包括但不限于专利申请权、专利权、非专利技术的使用权和转让权、著作权或版权以及其他成果权），除有特殊约定外，归吉林建筑大学所有。

第五章 经费管理

第二十八条 网信工作经费是领导小组审议通过的学校网信工作相关费用的总称。使用范围包括设备购置费、软件开发与购置费、运维服务费、网络工程建设费、数字资源建设费及其他相关费用。

第二十九条 网信建设经费严格按照领导小组审议通过的网信工作预算使用，须符合计划财务处经费使用相关管理要求，接受学校审计处审计，专款专用。

第三十条 除常规预算、专项投入以外，网信办负责争取金融机构、企业投资等第三方资金外部投入，稳定经费来源，保障学校网信工作的可持续健康发展。

第六章 网络安全管理

第三十一条 学校网络安全管理遵循积极利用、科学发展、

依法管理、确保安全的方针，按照上级网络安全和信息化主管部门工作任务要求，推进学校建立健全安全保障体系，提高安全保护能力，执行网络安全和信息化年度工作。

第三十二条 学校网络安全管理工作分为设施安全、系统安全和内容安全三个方面。设施安全是指校园网所有网络设备和基础设施的安全；系统安全是指承载校内各类信息系统的服务器、软件运行环境以及系统数据的安全；内容安全是指通过网络信息服务方式发布的各种信息中具体内容的安全。

第三十三条 学校网信系统实行安全责任制，遵循“谁主管谁负责，谁运营谁负责，谁使用谁负责”的原则。校内各类网信系统的安全必须贯穿学校网信建设始终，做到同步规划、同步建设和同步运行。

第三十四条 学校各部门、单位应按照国家有关法律法规要求，合法使用网信系统，不得利用信息网络、信息系统侵犯国家、学校和个人的合法权益，不得利用学校校园网络、信息系统从事与学校工作无关的商业活动，更不得从事违法犯罪活动。

第七章 考核与评价

第三十五条 将网信工作纳入学校各部门、单位工作的考核内容。各部门、单位须在年度工作计划和工作总结中明确网信工作的具体内容，年度工作计划中应针对本部门、单位网信工作做出资金预算，并报网信办汇总，作为学校对网信工作统筹规划的

参考依据和该部门申报网信建设项目时的经费来源依据。学校每年对全校网信工作进行考核和评价。

第八章 附 则

第三十六条 本办法自印发之日起施行，由学校网络信息中心负责解释。

抄 送：学校党政领导、党委常委同志。

吉林建筑大学党政办公室

2024年7月11日印发
