

# 河南医药健康技师学院 信息化工作领导小组工作章程

为顺利推进学院信息化建设，提高信息化建设的科学性、严谨性和实效性，降低建设风险，充分发挥信息化专家的技术引领、经验指导和决策咨询作用，完善学院信息化治理架构，学院成立信息化工作领导小组(简称“领导小组”)，制订本章程。

## 第一章 总 则

**第一条** 为更好地开展学院信息化建设工作，促进学院信息化工作科学、有序开展，依据《国家职业教育改革实施方案》，以及技工教育“十四五”规划，结合学院实际，特制定本章程。

**第二条** 领导小组是学院开展信息化建设和管理的决策、议事、协调、监督机构。领导小组下设信息化建设办公室，办公室设在信息管理中心，是领导小组的日常办事机构，承担领导小组交办的各项工作。

## 第二章 职 责

**第三条** 领导小组组长由学院负责人担任，为学院信息化建设工作的总负责人，副组长由学院副院长担任，协助组长在

全院范围内开展工作。小组成员由学院各部门主要负责人担任，负责协调落实领导小组意见要求。

领导小组主要职责：

(一)贯彻落实上级部门关于信息化和网络安全工作部署，统筹谋划全校信息化和网络安全工作。

(二)研究制订学院信息化的发展战略、总体规划。包括信息基础设施、教学实训信息化建设、智慧校园系统建设、信息网络安全、重大信息工程项目、教学资源开发及人才信息化培养等。确保学院信息化建设工作的科学化、规范化，监督、指导、协调学院信息化建设相关工作的有序开展。

(三)统筹、指挥学院信息化建设工作，督促、指导学院信息化建设相关工作的制度建设、技术保障和人员配备。协调跨部门、跨业务、关系学院发展的重大信息工程项目的建设，协调、指导重点部门及项目的信息化建设工作。在统筹规划下，对重大信息工程项目的立项、可行性研究和开工建设提出意见。

(四)组织起草、发布信息化相关规章、制度。

(五)组织研讨学院信息化建设中涉及的关键技术，协调制订有关共性的技术和应用标准。

(六)承办学院交办的其他事项。

**第四条** 领导小组下设信息化建设办公室，办公室设在信息管理中心，是领导小组的日常办事机构，承担领导小组交办的各项工作。办公室主任由信息管理中心主任兼任，副主任由

信息管理中心副主任兼职，办公室成员由全院各部门副主任担任。办公室成员应具有一定的信息化工作能力和经验，较强的议事能力和一定的组织能力，了解和熟悉学院及本部门信息化工作情况。

信息化建设办公室主要职责：

（一）定期向领导小组汇报学院信息化建设情况。并按照领导小组的决议开展工作。及时向小组组长、副组长汇报日常信息化工作进展，并在其直接领导下开展工作。

（二）办公室定期组织召开信息化建设规划专题会议，协调起草和修改学院信息化建设规划，定期提交领导小组会议审定。

（三）负责起草印发有关学院信息化建设的各种文件、通知、计划、总结等材料。

（四）协调学院各部门信息化建设工作，对各部门的信息化工作、网络安全工作、信息化设备情况进行不定期检查，发现问题及时提出整改意见。

（五）负责对全院信息化建设、使用情况进行监督评估，并根据监督评估结果提出奖惩建议，提报领导小组审议。

（六）负责学院信息化相关项目的收集、整理、入库和实施工作。

（七）完成领导小组安排的其他工作。

#### 第四章 议事规则

## **第五条 议题确定**

（一）会议议题由领导小组组长或副组长确定，领导小组成员也可将会议议题提交组长或副组长确定。

（二）领导小组成员可将会议议题向信息化建设办公室提出建议，由办公室提交领导小组组长或副组长确定。

（三）确定议题应首先征求分管院领导意见，重要议题应提前向领导小组组长或副组长汇报，经审定后才能确定。

## **第六条 会议组织**

（一）会议由领导小组下设办公室负责发起组织。

（二）会议由领导小组组长主持。

（三）会议须有三分之二以上成员到会才能举行，不能出席会议的成员应提前请假。

## **第七条 实施与督办**

（一）领导小组会议由下设办公室专人负责记录和撰写会议纪要。

（二）会议纪要编发后，相关审议通过事项由纪要指定的职能部门或具体负责人负责执行。

（三）会议成员、相关职能部门或具体负责人必须认真贯彻领导小组会议精神。按将执行情况时向信息化建设办公室汇报，受办公室监督。

## **第五章 附则**

**第八条** 本章程自印发之日起施行，由信息化建设办公室负责解释。