

网络与信息化管理处

2023 年下半年 10-11 周工作总结与计划

<p>网信处十件大事</p> <p>业务：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 智慧教室 2. 网络建设 3. 草堂建设 4. 战略开局 5. 一网通办 6. 数据中心 <p>党建：</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. 队伍建设 8. 作风建设 9. 四化启动 10. 知识管理 	<p>学校 2023 年工作要点网信部分</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 推进智慧校园建设，以核心业务协同为基础，全面推进流程再造，加强渠道共联和数据共享，实现一网通办。完成教室智慧化智能化改造二期建设，提升学校教育信息化水平。 ✓ 统筹规划绿色数据中心，安全运行中心。 ✓ 智慧后勤建设。 ✓ 智慧档案馆建设。 ✓ 构建本科教学质量监测核心指标库，完善本科教学常态化监测机制。 ✓ 关注机构改革和教辅导向。 	<p>网信处大事督办：</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 笃小实年度服务续约、20000 认证、后勤保障服务以及软件等保服务等。
<p>科室</p>	<p>信息系统与数据管理部</p>	
<p>上两周重点工作完成情况</p>	<p>一、项目类工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、统一身份认证人员信息梳理，校外人员编码规则初步确定。 2、数据中台完完成 8 个数据需求，进行中 2 个，未开始 3 个。 3、可信平台对接教务、人事、财务、研究生等 4 各系统，可信平台门户开发完成，教务及人事可信需求各完成 60%和 40%，其余等待数据对接。 4、在线听评课进入一网通办，一网通办新平台上线测试，问题收集并准备通知发布。 	

	<p>5、梳理人事处、研究生院、教务处、一卡通人员编码规则，准备全校人员编码标准。</p> <p>6、秦岭超算对接国重点实验室支撑文档提交，并进行试用反馈跟踪交流。</p> <p>7、财务系统对接统一身份认证问题反馈并提出解决方案。</p> <p>8、教育厅信创云参数由完成，等待银校合作二期项目申请。</p> <p>9、数维公司驻场开发人员对接，容器服务器 16 台配置完成并上线调试。</p> <p>10、配合网安部完成校园网络防火墙下移割接并测试通过。</p> <p>11、校医院体检预约系统上线环境配置完成并开始调试。</p> <p>二、调研交流</p> <p>1、研究生院、人事、教务、财务、一卡通等可信需求及现存问题交流 6 次。</p> <p>2、秦岭超算前期总结及后期发展方向与办法讨论。</p> <p>三、日常类工作</p> <p>1、各项目虚拟机及数据库保障 19 次。</p> <p>2、各类微信公众号调整、推送、笃小实信息维护 17 条次。</p> <p>3、主站内容调整更新 13 次。</p> <p>4、笃小实知识总量达到 1356 条。</p> <p>5、处理短信网关及统一身份认证系统用户问题 140 余次。</p>
<p>四化落实情况（规范化、精细化、标准化、</p>	<p>1、规范化：校内外人员编码规则制定。</p> <p>2、精细化：细化测试新一网通办办事流程。</p>

体系化)	3、标准化：形成统一图标标识系统。
截止报告时间综合管理计划任务完成情况	1、笃小实信息量新增完成 1356 余条。 2、学术资源网发布信息 10 条。 3、两校区数据中心建设扩容方案因规划调整未启动草堂部分。 4、网站群升级纳入招标计划。
本月月度考核数据完成情况（每月填写）	详见综合管理计划当月提交数据。
年度重点工作开展情况	1、数据中心存储及软件平台项目招标并实施完成。 2、一网通办上线测试调优，滞后预期。 3、智慧校园咨询服务网移动版建设已经完成上线。 4、雁塔校区数据中心网络出口结构调整纳入核心网改造，并重新讨论项目必要性。 5、机房管理办法初稿已完成，准备提交审核。
下两周工作计划	1、 加快数据中台对接研究生南软系统进度。 2、 一网通办流程问题梳理测试。 3、 高基报表数据进入中台前期对接。 4、 企业微信人员身份开始清理。
	教育资源与技术部
上两周重点工作完成情	一、办公室工作：

况	<ol style="list-style-type: none">1. 组织召开网信处知识管理与专项评审会；2. 修改网信处专项项目申报书模板，已通知申报老师一周时间修改后重新汇总；3. 网信处 2024 预算上报；4. 迎评高质量发展专项现场巡察；5. 组织参加机关党委“趣味运动会”；6. 填报陕西省教育厅信息化系统运行维护情况统计表。 <p>二、资源部大事：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 数字化知识中心：<ol style="list-style-type: none">(1) 上传运动会照片；(2) 上传网信处专项论证会、火山大模型讨论会等会议录像。2. 直播：<ol style="list-style-type: none">(1) 每日开展慢直播（因时延问题 11 月 7 日起未直播成功，10 日恢复）；(2) 天翼云及一网通办信息化专场直播、智慧校园云底座技术、数据治理与应用场景案例分享信息化专场直播 3 次；(3) 第五届教师创新教学大赛技术方案制定、演练与比赛技术支撑。3. 正版化：<ol style="list-style-type: none">(1) WPS 续约即将到期，每日联系电信推进 WPS 与 Matlab 续约方案。4. 银校合作项目：
---	---

	<p>(1) 草堂校区会议室项目合同已收到，雁塔校区会议室项目合同尚未提交，收齐后提交财务处审；标准化考场项目合同内审中；</p> <p>(2) 中行银校项目付款材料准备，教务处项目督促厂家与中台、一网通办对接。</p> <p>(3) 银校合作智慧校园建设项目推进情况统计。</p> <p>三、资源部其他工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 环工学院会议室预约设备方案沟通与现场勘查； 2. 教师发展研究院午餐会与学院老师分享智慧教室建设思路； 3. 在线听评课设备巡检与维护； 4. 标准化考场设备维护、二期项目技术沟通、11号下午配合教务处开展标考工作。
<p>四化落实情况 (规范化、精细化、标准化、体系化)</p>	<p>规范化：网信处专项项目申报书根据专家意见修改，体现研究成果，明确每部分内容要求；</p> <p>体系化：第五届教师创新教学大赛技术方案网信处大运维团队体系化支撑；</p> <p>精细化：直播时加入免责声明；</p> <p>标准化：大运维平台管理项目进度功能增加项目类型，正在开发分类显示功能。</p>
<p>截止报告时间综合管理计划任务完成情况</p>	<p>数字助手更新。</p>
<p>本月月度考核数据完成情况（每月填写）</p>	

年度重点工作开展情况	<p>1. 直播：平台搭建、直播 24 场；</p> <p>2. 正版化：完成 2022 年考核+日常服务+今年项目材料+招采工作+协调授权；</p> <p>3. 知识中心：升级、优化、资源、推广、正式授权、软著申请、课题申报梳理；</p> <p>4. 四化建设： 制定正版化系列管理制度； 制定学习型处室、学习型支部活动方案； 建设信息化行业库； 制定综合管理计划； 四化建设阶段工作梳理； 大运维平台开展项目进度管理； 网信处专项资助项目管理。</p>
下两周工作计划	<p>1、持续开展慢直播；</p> <p>2、网信处专项项目申报书合集完善汇总、高教与网络思政课题申报；</p> <p>3、一网通办、社区直播活动等信息化专项直播活动；</p> <p>4、高教与网络思政课题申报；</p> <p>5、火山大模型交流。</p>
科室	网络运维与安全部
上两周重点工作完成情	一、重点工作

况	<ol style="list-style-type: none">1、校园网网络结构优化调整；2、弱电间安全检查；3、雁塔校区 SDN 专网排查；4、完善网络安全事件处置流程，新增网络安全事件整改通知线上流程； <p>二、学习交流</p> <ol style="list-style-type: none">1、参加网信处知识管理暨专项项目论证会；2、与大运维、安服、网络设备等厂家进行技术交流； <p>三、日常工作</p> <ol style="list-style-type: none">1、安全漏洞处置 2 次；2、家属区交换机供电线路排查；3、完成 2024 年度科室预算汇总；4、巡检智慧教室，发现个别教室光衰过大，判断为线路问题，需进一步排查，确定是否需要施工处理；5、处理一卡通南院门禁 SDN 网络；6、智慧小站及 711 用户服务部持续接待用户，现场办理、电话接听、QQ 及微信群指导用户缴费、开户、校园网使用咨询、路由器设置、代拨用户绑定等工作。处理设备类 10 余台、终端用户问题 100 余件； <p>大运维工作</p>
---	--

	<p>1、由于学校停电检修电力设备，通宵保障机房 ups、空调等平稳切换、运行；</p> <p>2、全力保障本科高校教师教学创新大赛；</p> <p>3、一卡通数据库连接问题解决；</p> <p>4、优化统一身份认证后台的人员信息修改和密码修改流程，及时总结、发布相关用户使用文档；</p> <p>5、完成网信处 10 月份运维报告；</p> <p>6、智慧教室设备及使用问题维护保障；</p> <p>7、工单情况：</p> <p>近两周总工单量：435 单，其中故障单总数 245 个，申请服务单总数 190 个。</p>
四化落实情况（规范化、精细化、标准化、体系化）	<p>1、规范化：进行弱电间安全检查；</p> <p>2、精细化：进行校园网网络结构优化调整。</p>
截止报告时间综合管理计划计划任务完成情况	各项工作进度已在按时维护进数字助手。
本月月度考核数据完成情况（每月填写）	
年度重点工作开展情况	<p>银校合作项目内容调整中；</p> <p>代拨工作，联系最终版本协议进行中。</p>

下两周工作计划	<p>1、继续推进代拨协议签订工作；</p> <p>2、继续协调教育网解决部分服务器端口封禁问题；</p> <p>3、与总务处对接智慧配电室项目网络问题。</p>
科室	网络运维与安全部（草堂校区部分）
上两周重点工作完成情况	<p>一、项目、活动进展：</p> <p>1. 校级项目合同进展：①在线听评课项目三方已完成报账资料准备，本周提交；②智慧教室二期项目剩余录播设备到货准备，完成后提请终验；③研究生标准化考场项目迁移指挥中心，目前正在调试。项目中涉及教室线缆已全部敷设完成。④两校区会议室、报告厅开始施工；</p> <p>2. 完成草堂校区电信专线 IP 地址和带宽扩容；</p> <p>二、学习交流：</p> <p>1、11月2日在草堂校区图书馆同教师分享智慧教室实操经验，交流心得；</p> <p>2、11月9日杨波参与校园网网络结构优化；</p> <p>三、运维保障：</p> <p>1、完成紫阁网络光汇聚、信控楼、机电楼、工程实训中心、紫阁大学生活动中心、抗震楼网络设备线路改造；</p> <p>2、印发《关于征集草堂校区新建学生公寓项目信息化需求的通知》，目前正在征集阶段；</p>

	<p>3、11月9日配合宣传部完成草堂校区游泳池广播施工方案；</p> <p>4、11月10日配合教务处考试要求，巡检现有标考摄像头状态，更换电源一个。</p>
四化落实情况（规范化、精细化、标准化、体系化）	<p>规范化：1. 弱电井巡检整改；</p> <p>精细化：2. 梳理草堂校区校园网薄弱节点，如整体校园网光纤情况；</p> <p>标准化：3. 协助完成大运维方案；</p> <p>体系化：4. 基础网络改造升级。</p>
截止报告时间综合管理计划任务完成情况	
本月月度考核数据完成情况（每月填写）	
年度重点工作开展情况	
下两周工作计划	<p>1. 持续开展草堂校区服务周，服务对象为机电学院；</p> <p>2. 持续开展智慧教室运维；</p> <p>3. 研究生标准化考场项目安装摄像头、时钟等设备；</p> <p>4. 完成草堂校区新建学生公寓项目信息化需求梳理统计工作。</p>

网络与信息化管理处
2023年11月13日