

网络与信息化管理处

2023 年上半年 11-12 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. 五化启动 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> <p>✓</p>
<p>科室</p>	<p>教育资源与技术部</p>	
<p>上两周重点工作完成情况</p>	<p>一、办公室工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 陕西数字教育大会主题展布展； 2. 财务处重大专项评价材料； 3. 审计资料反馈意见； 	

4. 招采办采购项目入库汇总;
5. 人事处绩效二次分配材料提交;
6. 财务处银校合作项目正版化项目准备;
7. 教务处交大继续教育学院调研交流;
8. 人事处人员状况调查。

二、资源部三件大事:

1. 数字化知识中心:

- (1) OA 培训资料专题;
- (2) 数字教育大会、We+大会专题资料等资源整理上传;
- (3) 上传教学资源、科研资源、作业资源;
- (4) 建大历届运动会照片整理与校工会宣传;
- (5) 保卫处使用推广与主页推荐。

2. 直播:

- (1) 联通代拨直播;
- (2) OA 培训会议直录播;
- (3) OA 直播专场方案筹备问题调查问卷;

3. 正版化:

- (1) 预算与银校合作专项材料准备与提交。

	<p>三、资源部其他工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. AI 视觉中台雁塔摄像头安装前定位; 2. 智慧教室一期两个项目验收; 3. 未来技术学院智慧教室录播技术支持与平台培训; 4. 孔老师团队与华三开展算法库交流会; 5. 教发中心新教师课程演练录制; 6. 参加武汉智慧高校 CIO 论坛; 7. 建筑学院三位教授课程录制。
<p>四化落实情况（规范化、精细化、标准化、体系化）</p>	<p>规范化:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 学习型处室、学习型支部建设活动方案; 2. 建设并持续更新信息化行业库; 3. 制定综合管理计划。 <p>精细化:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. 知识中心功能细节优化; <p>标准化:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. 正版化软件管理系列制度; <p>体系化:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. 体系化思考，直播、知识中心、课程录课工作的互相促进，考虑逐步形成知识管理办

	法。
<p>截止报告时间综合管理计划计划任务完成情况</p>	<p>资源部工作：</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 制定网信处直播项目实施方案——完成； ✓ 正版化工作实施推进——准备 5 年服务采购、Matlab 专项培训； ✓ 数字化知识中心平台升级、优化与多渠道资源整合——升级、公共库优化完成，持续积累资源； ✓ 智慧教室一期项目收尾、验收与培训——完成培训，验收会，走验收报告流程； ✓ 课程与讲座资源录制与直播——建筑学院课程录制，直播 7 次； ✓ 配合教务处开展空间管理平台与在线听评课平台的资源对接——完成专家线上听课； ✓ 科室全员加强学习，掌握技能，加强交流与分享——筹备摄像等技能培训； ✓ 智慧校园 AI 相关应用建设与项目推进——资源积累、准备调研； ✓ 标准化考场教室建设与设备运维管理——正常推进，完成上半年四六级考试。 ✓ 智慧教学环境系统提升二期项目方案设计与招标工作——完成。 ✓ 两校区录播教室设备维护——设备已安装好，草堂校区班牌已为艺术学院老师设置权限，定期维护。 <p>办公室工作：</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 拟定学习计划，督促落实网信处每周学习例会的执行，通过数字化知识中心平台承载视频资源——制定学习型支部活动方案，每月汇总。 ✓ 网信处分散采购工作——筹备中。 ✓ 制定网信处宣传方案，网信处网站新闻发布工作与激励制度落实——本学期已发布新闻 32 件。 ✓ 信息化工作调研与总结，形成月度工作报告——聘用老师月度绩效考核，月度运维报告，筹备撰写信息化工作报告。 ✓ 做好固定资产台账管理——今年建立固定资产 16 件。 ✓ 积极对接档案馆，做好网信处年度档案收集归档工作——档案整理中。 ✓ 网信处员工福利统计、上报与发放工作——正常进行中。 ✓ 制定网信处 2023 综合管理计划——完成。 <p>党建工作：</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 围绕党性修养主题试点知识管理——党建室建设、知识图谱梳理中。 ✓ 策划启动网信处四化建设。——2 周工作总结表格调整、逐步推进四化思考。 ✓ 策划网络思政信息化育人模式，信息化队伍参与立德树人。——直播团队逐步建立。
<p>本月月度考核数据完成情况（每月填写）</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 直播：2 场（联通代拨、OA 培训），完成度 100%； 2. 正版化下载 615 次，完成度 100%； 3. 数字化知识中心资源 5605 个，新增 1486 个，完成度 100%； 4. 处室及支部学习 9 次（按数字化知识中心资源类型数量统计），完成度 100%。

<p>年度重点工作开展情况</p>	<p>1. 直播： 平台搭建、直播 7 场；</p> <p>2. 正版化： 完成 2022 年考核各项材料+日常服务+今年项目材料；</p> <p>3. 知识中心： 升级、优化、资源、推广；</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。</p>
<p>下两周工作计划</p>	<p>1. 银校合作项目论证；</p> <p>2. 分散采购组织；</p> <p>3. 资源部固定资产盘点与整理；</p> <p>4. 党建室建设完善；</p> <p>5. 支部外出活动方案准备；</p> <p>6. OA 培训直播；</p> <p>7. AI 融合应用方案调研；</p>

	8. 学生录课团队招募筹备； 9. 资源部摄影技能培训。
科室	网络运维与安全部
上两周重点工作完成情况	<p>一、项目类工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、完成两校区共计 500 余间弱电间安全巡查。 2、完成草堂校区三家运营商代拨营销。 3、大运维方案网安部细化沟通完成。 4、AI 摄像头安装及调试。 5、银校合作一期项目规划及调研设计。 <p>二、调研交流</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、参与基教处网络融合校园网调研。 <p>三、日常类工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、迎评促建听评课网络及在线系统保障。 2、引进一名新员工扩充运维力量。 3、网络用户服务正常进行。
四化落实情况（规范化、精	1、规范化：设计大运维工作统一工作流程。

细化、标准化、体系化)	<ul style="list-style-type: none"> 2、精细化：细化 5G 双域网二次鉴权规则。 3、标准化：运营商进校营销统一服务标准梳理。 3、体系化：两校区网络一体化融合设计。
截止报告时间综合管理计划计划任务完成情况	<ul style="list-style-type: none"> 1、草堂智慧教室二期到货设备安装调试基本完成。 2、中国联通 5G 校园网融合提升已完成。
本月月度考核数据完成情况（每月填写）	<ul style="list-style-type: none"> 1、运维报表及财务报表提交。
年度重点工作开展情况	<ul style="list-style-type: none"> 1、大运维实施方案编制共研正在进行，因共研因素，滞后于预期。 2、学校网络安全工作会议策划完成。 3、校园核心网设计启动、各校区有线无线网规划已完成。
下两周工作计划	<ul style="list-style-type: none"> 1、 启动三家运营商两校区学生区营销活动。 2、 完成中国移动、中国电信 5G 双域网线路接通及调试。 3、 完成领导交办的网络安全会议。 4、 继续完成 AI 摄像头安装及调试。 5、 完成弱电系统安全改造方案。
科室	信息系统与数据管理部
上两周重点工作完成情况	<p>一、项目类工作</p> <ul style="list-style-type: none"> 1、OA 系统升级上线。

- 2、完成机房硬件设备监控系统物理线路连接与配置上线，开始监测测试。
 - 3、笃小实新增教务主题知识库。
 - 4、网站群系统发布机、管理机问题处理。
 - 5、优步流程系统培训，完成统一身份认证密码重置流程搭建；测试邮箱网关与短信网关，实现部分消息自动回复功能；
 - 6、设计“智慧校园建设咨询服务网”网站移动版页面；
 - 7、整合“知识中心”网站“教学资源”视频 82 个、文档 37 个、图片 15 张；“科研资源”图片：30 张，文档 24 个；“作业论文资源”图片 234 张；
完成“知识中心”教学资源板块“工程制图和复合材料”两门资源共享课程视频资源整合；
- 二、调研交流
- 1、组织 oa 系统上线培训会。
 - 2、参加校内外多项调研交流。
 - 3、与华三、电信沟通数据中心建设思路、技术路线与建设模式；
- 三、日常类工作
- 1、完成数据中心网络通道空调膨胀阀维修，恢复正常运行；
 - 2、配合 OA、数据平台测试项目新建数据库及虚拟机资源。
 - 3、私有云日常维护。

	<p>4、配合宣传部在学术资源网增加“学术文化”栏目，上传“讲述见证陈绍蕃”视频；</p> <p>5、集中处理主站及部分二级网站内容更新 20 余次，修改内容 50 余条。</p> <p>6、数据中心机房、oda、私有云 cas 平台巡检及维护。</p> <p>7、配合“教育资源部”对知识中心网站首页、banner、栏目设计；</p>
四化落实情况（规范化、精细化、标准化、体系化）	<p>1、规范化：OA 升级项目全过程文档留存。</p> <p>2、精细化：网站群系统管理机服务器异常，处理当前问题后，在不影响网站访问的情况下，排查并及时解决相关潜在问题；</p>
截止报告时间综合管理计划计划任务完成情况	<p>1、“笃小实”：新增知识库 65 条，新增教务主题知识库</p> <p>2、智慧校园项目梳理</p> <p>3、构建“一网通办”移动端应用平台：网办大厅平台升级中</p> <p>4、升级建设信息系统数据交换管理平台：产品测试阶段</p>
本月月度考核数据完成情况（每月填写）	<p>私有云资源用量：新增 10 台虚拟机</p> <p>智能咨询知识库数量：65。本次跟教务核对的知识库共 104 条，跟之前的 59 条知识库进行了重新核对和梳理。并全部导入并训练完成。</p> <p>网站维护量：65。调整栏目 45 个、修改内容 385 条，处理图片 168 张</p> <p>数据交换量：35 万条</p>
年度重点工作开展情况	网办大厅平台升级，结合新增网上办事服务，计划纳入网办平台统一管理。

<p>下两周工作计划</p>	<p>1、导入和训练教务处第二批核对后的知识库，梳理学生处知识库。 2、计划进行出口网络改造工作。 3、完成数据中心机房空调室外机风叶换装，更换空调过滤棉、加氟等维护操作。 4、计划完成“智慧校园建设咨询服务网”网站移动版功能实施，上线测试（需要外部技术支持，望予以支持）</p>
<p>科室</p>	<p>网络运维与安全部（草堂校区部分）</p>
<p>上两周重点工作完成情况</p>	<p>一、项目进展： 1. 智慧教室二期项目，物联系统基本完成；电脑更换完成；AI 摄像头除图书馆外都已安装(11 个)，已安装点位设备调试完成；13 号楼 1、2 层摄像头安装完成。 2. 绿建中心网络综合布线项目完成。 3. 会议报告厅项目已完成初版方案。 4. 校级项目合同进展：①听评课项目中行、厂商已盖章，学校正在走盖章流程； ②智慧教室二期项目正在和招标办、中国移动确认合同最终版。</p> <p>二、学习交流： 智慧教室二期项目例会一次，各项目研讨会两次。</p> <p>三、运维保障： 1. 草堂校区校园网到场维护近 10 次，电子班牌到场维护 20 余次，给相关部门提供技术咨询服务近 10 次，会议保障 4 次。</p>

	<p>2. 校级链路修复一次。</p> <p>4. 草堂校区弱点井现场巡检已完成。</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，如摸底学府城光纤情况；</p> <p>标准化： 3. 协助完成大运维方案；</p> <p>体系化： 4. 两校区校园网调整（前期探讨）。</p>
截止报告时间综合管理计划计划任务完成情况	
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. 智慧教室二期协调剩余设备到货。</p> <p>2. 智慧教室二期项目合同形成最终版。</p> <p>3. 听评课合同完成三方合同盖章，走验收流程。</p> <p>4. 细化会议报告厅项目方案。</p>

网络与信息化管理处

2023年5月4日