# 华中师范大学信息化项目验收流程

第一步：项目建设单位按合同规定时间节点自行组织（邀请项目技术服务人员参加）初步验收，并督促项目施工单位在初验结束和试运行阶段进行整改；

第二步：项目施工单位按要求完成整改、达到验收要求后，如实填写《华中师范大学信息化项目合同验收表》并由使用人和负责人签字确认后提交至项目技术服务人员处，并由项目技术服务人员进行审核后协助项目建设单位根据项目合同中规定的建设任务进行功能和性能测试；若不能履约按时保质完成建设任务，提请延期验收，则需向发展与项目管理部提交《华中师范大学信息化项目延期验收申请表》；

第三步：软件项目由信息化办公室相关技术人员提请统一身份认证集成、门户系统应用与服务集成（PC端+微信企业号）、数据对接集成和系统安全测试工作；

第四步：项目建设单位组织系统所有使用群体进行调研，出具10人以上用户满意度测试证明（参与测试用户中应包含系统管理员以及各类使用对象）；

第五步：项目建设单位收集并准备验收文档提前一周（软件类需提前半个月）；

**项目施工单位提供如下文档：**

**A、软件系统部分：**

1、软件需求分析（项目概述、软件的预期使用者、软件开发的约束条件及开发期限等）

2、软件定制部分的设计说明书

3、软件数据字典

4、需求变更说明书（需求方与开发方是否确认）

5、测试文档（测试计划、测试用例，测试结果分析）

6、接口规格说明书（接口名、调用方式、接口输入/输出参数以及各参数的数据类型）

7、项目开发总结报告（项目概述、实施过程、初验情况、试运行情况、问题整改情况、培训情况等）

8、培训记录（需用户方签字认可）

9、安装部署手册、备份与恢复手册、后台管理维护手册、用户指南、用户使用手册（含文档和微视频）

**B、硬件设备和系统集成部分：**

1、工程概况

2、系统建设需求及设计方案

3、施工方案

4、设备到货清单（需用户方签字认可）

5、设备配置文档、设备的口令等

6、测试报告（含公司自测、用户与公司联测，需用户方签字）

7、技术文档、接口文档、培训文档（需用户方签字认可）

8、用户操作手册（含微视频）和维护手册

**C、服务类**

1、服务过程工作日志

2、服务质量报告（含用户反馈）

**项目建设单位提供文档如下：**

1. 汇报材料（PPT或DOC文档）PPT内容从以下几个方面介绍

1.1合同执行，对照合同逐条说明

1.2初验报告，列出初验提出的整改完成情况

1.3预期绩效，逐条说明是否到达

1.4经费使用，合同金额以及报账情况

1.5运维方案，要求给出后期系统运维方案，明确运维人员

1. 招标文件（招标办制定版）
2. 中标通知书复印件或分散采购审批表
3. 合同复印件（若是分段招标，还需提供分段中标合同复印件）

5、《华中师范大学信息化项目合同验收表》（需填写相关信息、签字盖章）

6、初验报告及整改意见需签字盖章（软件项目需要）

7、项目过程管理文档（含工作日志，服务类项目需要）

8、服务绩效分析报告（绩效目标、绩效表，服务类项目需要）

第六步：提前五个工作日提交填写签字完备的合同验收文档（一式三份）打印成册，交至项目技术服务人员处进行验收文件核查；

第七步：发展与项目管理部检查验收材料完备后，在验收申请上签字，并报送学校实验室与设备管理处提请验收，若实验室与设备管理处委托我单位验收，则进入第八步，若实验室与设备管理处自行组织验收，则按照其验收流程进行，通过验收后，进入第十二步；

第八步：发展与项目管理部组织专家进行验收评审，原则上要求项目负责人或项目分管领导亲自参与答辩，发展与项目管理部在专家验收评审会结束一周内，向项目建设单位出具验收结论工作函（结论分类：通过验收、有条件通过验收、暂缓通过）；

评审流程如下：

口 项目建设单位负责人介绍项目整体建设情况，重点介绍项目合同完成情况、用户应用情况和后期使用运维等方面（25分钟）

口 项目施工单位汇报项目初验整改情况及产品演示（15分钟）

口 现场查看和文档查阅、专家质询（20分钟）

口 形成结论意见

第九步：如该项目验收结论为通过验收，则直接进入第十二步；如该项目验收结论为有条件通过验收，则需进一步复核。项目建设单位和项目施工单位按照专家意见在规定的三个月时间内进行整改，待整改完成后，由项目建设单位向项目技术服务人员递交《华中师范大学信息化项目验收复核申请表》；如该项目验收结论为暂缓通过，则重回第一步；

第十步：项目技术服务人员确认项目已整改完毕，在《华中师范大学信息化项目验收复核申请表》中签字并提交到发展与项目管理部；

第十一步：由发展与项目管理部组织专家进行复核验收评审，在专家验收评审会结束一周内，向项目建设单位出具复核验收结论工作函；

第十二步：项目建设单位在收到验收通过或者复核验收通过工作函一个月内，向发展与项目管理部（办公室）提交如下项目建设存档材料；

1、立项申报书；

2、技术方案论证书

3、《华中师范大学信息化项目执行计划书》

4、信息化建设项目整体验收材料（含各子项目合同验收表、技术方案专家论证意见、专家论证结论）及验收时提交的所有文档；

5、《华中师范大学信息化项目绩效自评表》；（暂缓）

6、绩效报告；（暂缓）

7、合同规定各种的交付物（纸质版、电子版各一份）