江苏省政府采购合同（服务）

项目名称：无锡学院学工系统建设项目

项目编号：JSZC-320200-YZDC-G2026-0026 号

甲方：（买方）无锡学院

乙方：（卖方）正方软件股份有限公司

甲、乙双方根据江苏省鼎诚建设工程顾问有限公司无锡学院学工系统建设项目公开招标的结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：学工系统建设项目。

1.2 标的质量：合格，见附件一。

1.3 标的数量（规模）：无锡学院学工系统建设，含系统开发、部署、迁移、培训、运维等服务。

1.4 履行时间（期限）：合同签订后 2 个月内上线试运行，试运行期不少于 1 年，试运行结束进行项目验收。

1.5 履行地点：无锡学院。

1.6 履行方式：现场和远程实施。

1.7 合同不可分割部分： 采购文件、投标文件、合同条款及中标通知书，供方在开标、评标过程中所作其它有关承诺、声明、书面澄清等均为合同不可分割的部分，与主合同具有同等法律效力。

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：捌拾万元整（￥800000.00 元）人民币。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的货物）的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）或其

任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。若因乙方提供的服务或成果侵犯第三方知识产权，导致甲方被第三方索赔、起诉或受到行政处罚的，乙方应承担全部法律责任，并全额赔偿甲方因此遭受的全部损失，包括但不限于甲方支付给第三方的赔偿款、和解金、罚款，以及甲方为应对争议而支出的律师费、诉讼费、保全费、鉴定费等全部合理费用。

4.2 本项目定制开发部分的软件著作权在甲方付清全部合同款项后归甲方所有；乙方自有通用基础组件、框架的知识产权归乙方所有，甲方享有永久免费使用权。乙方应保证甲方对系统数据享有完整的所有权和管理权，乙方不得以任何方式限制甲方对系统数据的访问、导出和使用。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 乙方交纳人民币 80000.00 元作为本合同的履约保证金。（不得超过合同金额的 10%）

6.2 合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

6.2.1 履约保证金退还方式：银行转账。

6.2.2 履约保证金退还时间：验收合格后，且乙方按附件第八条约定提交合同价 3%的履约保函后，甲方出具验收报告后 10 个工作日内退还给乙方，不计利息。

6.2.3 履约保证金退还条件：验收合格并拿到甲方出具的验收报告，且乙方已提交合同价 3%的履约保函。

6.2.4 履约保证金不予退还的情形：验收不合格，甲方依法及时处理。乙方发生本合同约定的违约行为，甲方有权从履约保证金中直接扣除相应金额以充抵违约金或赔偿金；履约保证金不足以弥补甲方损失的，甲方有权继续向乙方追偿。

七、合同转包或分包

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 乙方不得将合同标的分包给他人履行。

7.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。乙方应退还

甲方已支付的全部款项，并按合同总价的20%向甲方支付违约金，由此造成的一切后果和经济损失均由乙方承担。

八、合同款项支付

8.1 本合同项下所有款项均以人民币支付。

8.2 本合同项下的采购资金由甲方支付，付款前乙方向甲方开具发票。

8.3 付款方式：合同签订15个工作日内，支付合同金额30%；上线试运行后15个工作日内，支付合同金额40%；项目验收完成后30个工作日内，支付合同金额30%。乙方应在甲方付款前向甲方开具合法有效的增值税发票；乙方未提供发票或发票不符合要求的，甲方有权顺延付款，且不承担逾期付款责任。

8.4 系统完成验收后乙方需提供3年免费运维服务，系统免费运维期满后软件年度运维费为不超过合同采购价的5%。

九、税费

9.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、项目验收

10.1 甲方依法组织履约验收工作。

10.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

10.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

10.4 如有必要，甲方邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。

10.5 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时，甲方按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

验收标准：以采购需求、投标响应确认表及招标文件、投标文件的相关承诺为验收标准。乙方交付的系统功能、性能不符合上述标准的，甲方有权要求乙方限期

整改；整改后仍不符合的，甲方有权拒绝验收。

10.6 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告本级财政部门。

十一、违约责任

11.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的，甲方向乙方偿付拒绝接受服务合同价款总值 5% 的违约金。

11.2 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金，违约金累计不超过合同总价的 5%。

11.3 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务合同总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同价款总额 5% 的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。甲方解除合同的，乙方应在收到解除通知后 10 个工作日内退还甲方已支付的全部款项。

11.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同。甲方解除合同的，乙方应退还甲方已支付的全部款项，并按合同总价的 10%向甲方支付违约金。

11.5 乙方违反本合同约定擅自转包或分包的，甲方有权解除合同，乙方应退还甲方已支付的全部款项，并按合同总价的 20%向甲方支付违约金。

11.6 乙方违反数据安全或保密义务的，应承担全部法律责任，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

11.7 因乙方违约给甲方造成损失的，乙方应赔偿甲方因此遭受的直接损失及实现债权所支出的合理费用（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、保全保险费、公证费、鉴定费等）。

十二、不可抗力事件处理

12.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响 期相同。

12.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

12.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十三、解决争议的方法

13.1 双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

十四、合同生效及其它

14.1 合同经双方法定代表人或授权委托代表人签字并加盖单位公章后生效。

14.2 本合同未尽事宜，遵照《民法典》、《政府采购法》有关条文执行。

14.3 本合同正本一式四份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执两份。

甲方：无锡学院

地址：无锡市锡山大道 333 号

法定代表人或授权代表：

联系电话：0510-80560402

乙方：正方软件股份有限公司

地址：浙江省杭州市西湖区三墩镇数治路 99 号 901 室

法定代表人或授权代表：

联系电话：13666660818

签订日期：2026 年 10 月 27 日

附件一 无锡学院学工系统建设要求：

一、总体要求

（一）主要目标

建设高校学工系统的核心目标，一是搭建一体化数字化平台，实现学生信息集中管理、高效共享，确保学工各项工作流程规范、衔接顺畅，提升事务办理效率，让学生少跑腿、数据多跑路。二是依托数据统计与分析功能，精准掌握学生思想动态、学业状况、成长需求，为个性化教育引导、困难学生帮扶、心理指导等提供数据支撑，助力因材施教。三是强化学工队伍数字化能力建设，推动学工工作模式创新，完善育人机制，提升育人实效。同时，系统建设能规范学工工作流程，强化过程管理，推动学工工作标准化、规范化发展，助力高校构建全员、全程、全方位的育人体系。

（二）主要要求

1. 实现学生基础信息的统一管理、维护、更新与数据统计汇总，确保学生数据完整、准确、规范。

2. 完成学工领域核心业务的线上化办理、流程流转与多级审核，实现业务全流程线上闭环。

3. 系统采用子系统模块化架构设计，以独立模块形式提供功能服务。

4. 完成与学校现有相关信息系统的无缝对接，实现数据源统一、数据同源、一数一源，避免数据冗余与不一致。

5. 提供多维度、跨主题的数据交叉统计与分析能力，以图表、报表等多种形式直观展示学生综合情况，支撑管理决策。

（三）设计要求

1. 支持数据字段可配置、可共享、可复用，各类基础数据与业务数据可被相关业务及模块统一调用，保障数据唯一性。

2. 支持业务流程可扩展、可配置，流程节点与审核规则可灵活定义，自动关联对接现有数据资源，并与系统现有模块实现数据与业务双向互通。

3. 支持功能模块可配置，支持自定义数据项选择、流程集成与功能组合，满足不同场景下的个性化使用需求。

二、基本功能

（一）使用用户

本科生、专转本生、转段生、留学生、研究生、辅导员、班主任、学工管理人员、团委管理人员、职能部门人员、宿舍管理员（外包人员）等。

（二）基础信息

1.学生信息

全部从教务系统中实时同步导入。

新生数据由学工系统录入，上传至教务系统，完成学籍登记后，再导入至学工系统中。

2.教职工信息

包括辅导员、班主任、学工管理人员、团委管理人员、职能部门人员信息均从人事系统中导入。

3.部门机构信息

学院、行政部门信息由人事系统导入。

专业、班级信息由教务系统导入。

4.外包员工信息

由管理员负责开设账号，录入人事系统，再导入进学工系统。

（三）基础功能

1.登录认证

使用学校统一身份认证平台完成身份认证。

2.消息通知

使用学校统一消息平台发送，如微信、短信、邮件等，消息内容需连接学工系统业务。

3.权限管理

提供动态权限配置，支持角色、个人设置数据权限、业务权限。

4.数据安全管理

系统应具备对敏感数据进行脱敏等处理的能力，以确保数据安全。系统需支持对学生证件号码、家庭住址、银行卡号等个人敏感信息进行数据脱敏。系统需支持选择是否启用用户隐私信息脱敏功能。开启后，应用中的用户隐私信息将需支持脱敏展示。

（四）第三方系统对接

1. 教务系统

完成学籍、学生成绩信息、学生上课信息、学生请假信息对接。

2. 人事系统

完成教职员工、外包员工、学校部门信息对接。

3. 学校融合门户

完成统一身份认证、消息平台、待办平台对接。

4. 门禁系统

完成校门门禁、楼宇门禁信息对接。

5. 一卡通系统

完成学生消费记录对接。

6. 校园网系统

完成学生上网流量数据对接。

7. 图书馆系统

完成学生图书借阅信息对接。

8. 数据中台

服务期内免费配合校方按照校级数据中台规范完成系统对接工作。

三、通用服务

（一）通知公告服务

提供学工系统通知公告服务，可自定义通知内容、通知附件、通知范围，跟踪通知阅读状态。需另调用学校消息平台发送通知。

（二）工作流服务

提供工作流服务，支持自定义工作流，实现业务发布、流转、通知、审批，并支持工作流跟踪、归档、查询、汇总、统计。

对接通知服务，可配置工作流与子系统集成，需预设相关常用工作流集成到管理子系统中。

（三）表单采集服务

提供自定义表单采集服务，自定义采集用户对象，自定义表单内容字段，不限于文本、数字、表格、图片内容，可自动链接已有学生信息，并提供采集内容

统计、汇总、分析等。

对接通知服务，可配置表单与子系统集成，需预设相关常用表单集成到管理子系统中。

（四）活动管理服务

提供定制化活动管理服务，完成活动发布、审批、报名、签到过程，签到支持定位、扫码等多种方式，可设置发布内容，报名范围等，以及活动相关材料收集，并提供参与情况统计、汇总。

对接通知服务，可配置活动管理与子系统集成，需预设相关常用活动集成到管理子系统中。

（五）报表服务

提供可视化报表设计，支持管理员配置数据源，显示字段，显示方式，如表格、图表等，支持多种格式数据导出、打印。

四、综合工作台

（一）校级工作台

校级管理人员首页，根据管理人员不同权限，显示对应校级汇总数据、管理模块、系统功能等。

●通知公告：发布的各类通知公告信息，站内信等。

●工作日历：自动汇总相关学工会议、相关事件日程安排，支持手动创建项目，以日历方式呈现。

●待办任务：自动汇总各类审核任务、定时任务等。

●学生数据统计：基于在校生/在籍生、学生类别等维度进行数据统计（如学生人数统计、外出人数统计、留校人数统计、院系统计、年级统计、民族统计、生源地统计等），支持自定义配置。

●业务数据统计：基于不同子系统业务，不同批次业务进行统计（如助学金统计、奖学金统计、荣誉称号统计等），支持自定义配置。

（二）学院工作台

各学院书记管理首页，根据不同学院，显示对应汇总数据、管理模块、系统功能等。

●通知公告：发布的各类通知公告信息，站内信等。

●工作日历：自动汇总相关学工会议、相关事件日程安排，支持手动创建项目，以日历方式呈现。

●待办任务：自动汇总各类审核任务、定时任务等。

●学生数据统计：基于本学院在校生/在籍生、学生类别等维度进行数据统计（如学生人数统计、外出人数统计、留校人数统计、院系统计、年级统计、民族统计、生源地统计等），支持自定义配置。

●业务数据统计：基于本学院不同子系统业务，不同批次业务进行统计（如助学金统计、奖学金统计、荣誉称号统计等），支持自定义配置。

（三）辅导员工作台

各辅导员管理首页，根据不同学院，所带班级，显示对应汇总数据、管理模块、系统功能等。

●通知公告：发布的各类通知公告信息，站内信等。

●工作日历：自动汇总相关学工会议、相关事件日程安排，支持手动创建项目，以日历方式呈现。

●待办任务：自动汇总各类工作任务、审核任务、定时任务等。

●个人情况：显示个人相关工作记录，培养情况等。

●学生数据统计：基于所带学生进行数据统计（如学生人数统计、外出人数统计、留校人数统计、院系统计、年级统计、民族统计、生源地统计等），支持自定义配置。

●业务数据统计：基于相关不同子系统业务，不同批次业务进行统计（如助学金统计、奖学金统计、荣誉称号统计等），支持自定义配置。

（四）班主任工作台

各班主任管理首页，根据不同学院，所带班级，显示对应汇总数据、管理模块、系统功能等。

●通知公告：发布的各类通知公告信息，站内信等。

●工作日历：自动汇总相关学工会议、相关事件日程安排，支持手动创建项目，以日历方式呈现。

●待办任务：自动汇总各类工作任务、审核任务、定时任务等。

●个人情况：显示个人相关工作记录等。

●学生数据统计：基于所带学生进行数据统计（如学生人数统计、外出人数统计、留校人数统计、院系统计、年级统计、民族统计、生源地统计等），支持自定义配置。

●业务数据统计：基于相关不同子系统业务，不同批次业务进行统计，支持自定义配置。

（五）学生工作台

学生个人首页，显示对应汇总数据、业务功能、系统功能等。

●通知公告：发布的各类通知公告信息，站内信等。

●工作日历：自动汇总相关会议、相关事件日程安排，支持手动创建项目，以日历方式呈现。

●待办任务：自动汇总各类工作任务、审核任务、定时任务等。

●个人情况：显示个人相关信息记录等。

●业务情况：显示个人相关的各类业务办理情况或快捷入口。

五、管理子系统

（一）迎新子系统

实现新生录取后进行迎新报到的全流程，新生通过临时账户登录学工系统。

1. 迎新系统配置

●信息配置：导入新生名单、发送通知、设置迎新批次、办理环节、环节办理人员权限管理等。环节设置可根据学校不同类型学生灵活配置相对应的流程满足个性化迎新。

2. 新生信息采集

●数据采集：可基于学校个性化需求设置采集字段，包括学生个人基本信息、个人照片、户档信息、学籍信息、家庭信息和家庭成员情况、家庭经济情况等信息。

3. 新生入学教育

●课程设置：可自主上传课程内容创建专属入学教育学习包，学生入校前就可在线上进行入学教育的学习，如入校须知、心理知识、安全教育等内容。

●入学考试：支持设置入学教育考试，考试试卷可设置考试期限、考试时长、考试说明、每天最多可考次数、最低分数等内容。

●系统内置题库编辑与组卷功能，支持多种题型。可设置考试合格线，学生在线完成考试后，系统自动评分并反馈成绩。

4.行程登记管理

●行程登记：为便于学校统筹安排接站，新生可在线录入学生预报到信息，填写到站的地点、到达日期时间、随行人数等，供学校统计每日各站点人数，派迎新车辆。

●暂缓到校申请：包含晚报到的时间、地点、原因。

5.绿色通道管理

●绿色通道申请：已办理生源地信用助学贷款或无法按时缴纳学宿费的家庭经济困难学生可通过绿色通道登记贷款信息或提交学宿费缓交申请，保障家庭条件困难的学生能够正常完成入校报到，学生可在线填报申请，支持手写签名，同时可以随时查看学校的审核状态。

6.新生物品、军训服装登记管理

●生活日常用品登记：新生在到校前可登记各类生活日常用品，便于学校统计安排和准备。

●军训服登记：新生在到校前可登记军训服装尺码，便于学校统计安排军训服准备。

7.学生现场报到

●现场报到：新生在现场可通过手机扫描二维码、登录账号查询或拍照识别定位，从而进行现场事项的办理及确认。

●新生电子报到单：新生在预报到必要环节完成后生成电子报到单，展示迎新需办理的各项事务已经当前办理情况，如是否已缴费、基本信息是否采集等。

●报到环节办理：迎新在现场可通过扫描学生电子报到单二维码、或输入学生登录账号（学号、身份证号、考生号等）、人脸识别（环节办理老师对报到学生进行拍照，与上传的录取照片进行比对）等方式定位到当前需要办理相关环节的学生，从而进行现场事项的办理及确认。

●离线报到管理：支持现场报到离线办理，后续导入系统完成办理。

8.迎新大屏

●大屏展示：提供迎新汇总数据大屏显示，实时展示新生报到情况，可对显

示内容自定义设置，支持学生发布信息上屏。

●数据统计：提供新生报到统计汇总查询。

9.问卷调查

●在新生入学时，可通过问卷调查方式收集相关数据，问卷内容可自定义。

（二）学生信息子系统

同步教务系统中学生数据，结合学工系统中各子系统相关业务，实现全校学生的各个维度信息聚合查询统计汇总。支持不灵活配置同角色学生信息字段的查看与编辑权限。

1.学生学籍管理

●学籍同步：实时同步教务系统中学生学籍状态、所属班级、学院等信息；

●变动推送：若学籍、班级、学院有变动，推送至学工系统，并由管理员确认变动。

2.学生信息管理

●信息展示：展示学生各类信息，包括学生在学校其它系统和各子系统中相关信息数据，包括基础信息、成绩、奖评、活动、心理、资助、就业、住宿等。

●字段管理：支持自定义字段管理，可按实际需求精细化设置学生基本信息字段组和具体字段，字段类型包括文字、数值、图片、文件、表格等。

●基本信息填写：在开放的业务期内学生可自行核对和编辑个人信息；提交后需要支持在线跟踪查询审核进度。

3.学生业务管理

●业务展示：针对学生办理各类业务、完成各类任务、参与各类活动的状态查询、跟踪、统计。

●数据聚合：可将不同业务功能相关的过程数据、结果数据关联至相关学生。

4.查询统计

●自定义查询：可按各学生相关信息字段设置查询条件，支持查询结果多种格式导出。

●统计汇总：可按多维度条件统计学生相关信息，统计结果实现图表展示。系统按用户定义的过滤条件、报表横向和纵向列字段段、合计项、数据展现模式生成对应统计报表；支持统计结果图表化展示。支持将用户配置报表统计信息以

快照形式保存；学生信息自定义导出配置：管理人员可以设置导出报表的列字段内容及拖拉式调整字段的排序，能够以快照的方式保存所定义的字段，方便再次使用。

（三）日常管理子系统

完成学生日常管理中的相关业务工作。

1. 请销假

●请假设置：预设多种类型请假，可以自定义审批规则、销假方式，可按请假类型、是否出校等条件匹配审批流程。

●学生请假申请：可选择请假类型、时间范围、销假地点，填写事由、紧急联系人等，可上传证明材料。

●请假审核：按流程逐级审批，审批中支持多级留言；审核通过后生成电子假条。若涉及上课，同步至教务系统，发送到任课老师；

●学生销假：按预设要求完成销假，支持定位销假、拍照销假等方式。未按时销假的学生，系统自动触发预警，通知辅导员。

●数据统计：支持多维度自定义统计，包括管理人员查看学生的请销假记录，统计院系、班级请销假记录等；

2. 节假日离返校

●系统设置：管理员发布节假日离返校登记，可设置类型，审批流程、时间范围、登记要求等；

●学生填报：学生按要求填报节假日去向情况；

●系统审核：管理员按流程完成审核工作；

●学生返校登记：学生填报返校情况，支持延期返校登记；

●数据统计：节假日离返校情况统计汇总。

3. 考勤管理

●考勤任务创建：支持预设任务，或手动创建考勤任务，可维护考勤任务的考勤场景、考勤类型、考勤起止时间段、参与考勤学生、考勤方式、考勤频次等；

●维护免考勤学生名单：名单内的学生在免考勤时间段内无需完成考勤打卡；

●学生考勤：学生完成考勤任务，支持定位验证、拍照验证等方式；

●数据统计：自定义条件查询考勤统计数据。

4. 违纪处分

●违纪类型维护：包含违纪类型名称、处分类型、启用状态等；

●处分类型维护：包含处分类型名称、提报确认流程、申诉解除流程、思想汇报设置等；

●违纪处分提报：辅导员提报违纪处分情况，支持附件上传；

●学生申辩：支持学生对相关违纪处分申辩；

●违纪审核：按处分类型完成审核流程；

●思想汇报：学生在处分观察期间提交思想汇报；

●违纪处分解除：记录解除的违纪处分；

●查询统计：各级管理员可以对自己管辖范围内学生的违纪处分信息进行统计查询；

5. 医保信息管理

●信息导入：支持管理员导入学生医保信息；

●查询统计：学生医保信息查询

6. 档案去向管理

●去向记录：记录学生档案去向变动情况，支持批量设置。

●学生档案管理：学生入学后建立学生档案，由档案管理人员录入档案清单并审核入库，毕业时由工作人员修改档案邮寄及档案签收信息。提供档案录入、档案调出、档案状态查询功能。

7. 突发事件上报

●模板设置：可设置相关突发事件模板，预置处理通知流程；

●事件上报：学生、老师、安全员等均可发起上报，系统根据预设流程，逐级推送给对应管理人员；

●数据统计：相关事件情况统计汇总。

8. 用章申请

●流程设置：可设置相关用章事宜审批、审核流程；

●用章申请：提交用章申请，按流程审核；

●数据统计：用章情况统计汇总。

（四）招生子系统

实现招生相关数据导入，招生录取学生信息推送至教务系统中。

1.招生计划生成

●计划录入：定制 excel 模板填写分省分专业招生计划；

●数据导入：生成可导入到全国招生计划网的 dbf 文件格式，包括专业设置方案和招生人数计划。

2.招生录取数据导入

●数据导入：可将招生录取系统中导出的考生 dbf、pdf、图片等文件，解析对应字段数据导入到系统中。

●格式匹配：需支持全国所有省份不同高考模式。

3.招生录取情况导出

●数据导出：导出最终招生录取数据；

●数据对接：同步录取学生信息至学校教务系统。

4.录取批量查询

●数据导入：批量导入需查询的录取数据；

●数据生成：生成查询结果且批量导出。

5. 招生大屏

●大屏展示：提供实时更新新生录取数据可视化展示大屏。

（五）奖评子系统

实现学生各类荣誉称号评选记录，完成综合测评。

1.荣誉称号评选

●类型设置：支持自定义荣誉称号种类，每个奖种的详细信息、荣誉等级、评选条件、评选方式、申请表格配置等；

●批次设置：支持维护荣誉称号申请批次，包括批次名称、称号类型（个人/集体）、评定学年学期、学生申请起止时间、审核截止时间、审核流程、可申请的荣誉称号、名额分配等；

●荣誉称号申请：学生可查看当前学校开放的所有荣誉称号种类，提供自动化条件校验，学生完成相关表单填写和材料提交后，可查看申请的处理进度；

●荣誉称号评议：按流程完成申请评选工作，支持自评、互评打分等多种方式。

●荣誉称号审核：根据系统中采集到的挂科情况、违纪处分情况等自动筛选出不符合条件的学生名单，经人工核实后再做进一步处理；

●数据统计：支持各类荣誉称号分类统计查询汇总。

2.综合测评管理

●综合测评设置：设置综合测评基本信息，测评条件、测评要求等，设定相关指标信息，分数计算规则，附加分信息等；

●测评批次：支持测评批次管理，可复制往年测评批次信息；

●测评小组管理：支持设置测评小组成员和班级互评人员，分批次分指标查看小组人员和班级成员的评分状态，支持给小组人员和班级成员发送通知；

●测评评分：自动对接相关数据完成分数计算；生成教师打分表单，完成教师评价；生成小组互评表单，完成互评打分；支持学生证明材料上传和自评赋分；

●测评审核：由管理员完成测评结果审核，支持修改学生自评、班级互评、小组评分的指标分数；

●综合测评统计：支持自定义查询，查看测评进度、测评结果，多维度统计分析学生历次测评情况。

（六）资助子系统

管理困难生数据，完成各类资助“奖、助、贷、勤、减、补”的通知、申请、评选、公示、发放流程，以及相关信息的查询、统计、汇总功能，保障开展发展型资助工作。

1.困难生管理

●名单导入：支持导入各级资助管理系统中重点保障人群库，格式匹配，支持导入江苏省资助管理系统数据，导入困难生认定结果；

●数据分类：支持按照困难等级、困难类型、基本情况等多重维度进行重点保障人群统计和分类；

●信息查询：支持查看学生的历史资助记录及近期消费情况以供参考。若该学生是重点保障人群，系统提示该学生的重点保障类型，协助资助管理老师对重点保障人群的应助尽助。

●数据导出：分类分等级查看并导出困难生资料，并批量导入各级资助系统；

2.奖学金管理

●项目设置：支持自定义奖学金种类，对每种奖学金的详细信息进行编辑，包括奖学金名称、奖励级别、奖励金额、设立单位、资金来源等。管理人员可进行等级设置、评选条件配置、审核流程设置、奖种兼得情况、申请表格配置等。与教务系统联动，支持筛选学年学期、综合测评、体测成绩、学业成绩、排名、处分等情况；

●项目维护：支持维护奖学金申请批次，包括名称、类型（个人/集体/团队）、评定学年学期、学生申请起止时间、审核截止时间、审核流程、可申请的奖学金项目等；

●奖学金申请：实现奖学金在线申请，学生完成相关表单填写和材料提交；

●奖学金评审：对接学生信息自动条件验证、多级审核等流程。支持对获奖材料的上传、验证、统计、分类等功能。奖学金多级评审，设置相关人员完成评审审核，形成获奖名单；

●奖学金材料：获奖名单公示（可设置面向不同学院及学生进行公示），奖学金总结材料收集（面向学院）。

3. 助学金管理

●项目设置：支持自定义助学金种类，对每种助学金的详细信息进行编辑、审核流程配置、等级设置、金额、设立单位、资金来源、评选条件配置、申请表格配置，可设置奖种的兼得设置；

●项目维护：支持维护助学金申请批次，包括名称、类型、评定学年学期、学生申请起止时间、审核截止时间、审核流程、可申请的助学金项目等，支持定点通知符合条件的学生；

●助学金申请：实现助学金在线申请，学生完成相关表单填写和材料提交；

●助学金评审：对接学生信息自动条件验证、多级审核等流程。支持对相关材料的上传、验证、统计、分类等功能。助学金多级评审，设置相关人员完成评审审核，形成获助名单；

●助学金材料：获助名单公示（可设置面向不同学院及学生进行公示），助学金总结材料收集（面向学院）。

4. 助学贷款管理

●创建贷款项目：可创建维护助学贷款项目，按需设定每个助学贷款的名称、

贷款人、联系方式、贷款银行、贷款学年等信息，支持设置信息填报起止时间；

●贷款信息填写：面向学生收集并填写不同助学贷款项目金额、回执码、待交学费及住宿费等信息，自定义分类和统计贷款信息。

●数据导入导出：支持一键导出，并导入国家开发银行助学贷款系统。

●毕业确认：面向毕业生进行助学贷款毕业确认提醒，学校审核，联动毕业生离校功能模块进行确认。

5.困难补助管理

●项目设置：支持自定义困难补助的种类（含临时困难补助、应急资助、隐形资助等类型），对每种困难补助的详细信息进行编辑，如名称、金额范围、申请条件等；

●项目申请：实现困难补助在线申请，支持设置申请起止时间、审核截止时间、审核流程等，支持辅导员代为申请困难补助；

●项目审核：对接学生信息自动条件验证、多级审核、项目资金发放等流程。

6.学费减免管理

●项目设置：支持自定义各类学费减免申请业务的基本信息及流程设置，如名称、金额范围、申请条件等；

●项目维护：支持维护学费减免申请批次，包括名称、类型、评定学年学期、学生申请起止时间、审核截止时间、审核流程、可申请的项目等，支持定点通知符合条件的学生（残疾生、特困生、退役复学学生）；

●项目申请：实现学费减免的在线申请，不同类型学生定点通知，分类申请；

●项目审核：对接学生信息自动条件验证、多级审核、项目资金发放等流程，总结材料收集（面向学院，支持手写签名）。

7.学费补偿管理

●项目设置：支持自定义各类学费补偿申请业务的基本信息及流程设置，如名称、金额范围、申请条件等；

●项目维护：支持维护学费补偿申请批次，包括名称、类型、评定学年学期、学生申请起止时间、审核截止时间、审核流程、可申请的项目等，支持定点通知符合条件的学生（应征入伍学生、基层就业学生）；

●项目申请：实现学费减免的补偿申请，不同类型学生定点通知，分类申请；

●项目审核：对接学生信息自动条件验证、多级审核、项目资金发放等流程，总结材料收集（面向学院，支持手写签名）。

8.发展型资助管理

●数据联动：联动各科室子系统数据，识别困难生中叠加其他困难的重点关注学生，跟踪记录各项帮扶措施；

●活动管理：支持发布各项发展型资助活动，支持联动其他科室共同发布活动，并分类记录和查看；

●学生画像：实现发展型资助重点关注学生一生一档管理，形成重点关注学生全流程管理，支持生成学生画像，支持导入江苏省资助管理系统数据。

9.数据导出功能

●数据统计：提供各类资助信息的查询、统计、汇总；

●数据导出：可根据学校以及省厅相关部门的需要，一键导出所需的上报表格，如：困难生数据、奖助项目名单、活动材料等；

●系统对接：实现与全国资助管理信息系统、江苏省学生资助管理信息系统、无锡市资助管理系统、国家奖学金评审系统等相关数据报表导入导出功能。

（七）心理子系统

管理学生心理健康相关数据，及对于心理预警学生相关信息的查询、统计、汇总功能。提供心理咨询预约途径。管理危机干预记录、心理活动发布和报名，搭建心理委员管理平台。

1.心理健康数据管理

●心理健康电子档案管理：维护各类相关信息，如初高中休学、退学记录；心理疾病史、家族史、服药史，诊断史需要详细记录具体心理疾病诊断名称、诊断时间、诊断机构，服药史记录药物名称、服用时间、目前是否停药；是否曾住院治疗、有否心理咨询/治疗史；身体健康方面，是否有慢性疾病、睡眠障碍等。

●用户权限管理：平台须具备用户管理功能，可添加不同管理员角色类型，包含心理委员，辅导员，院系管理员，中心老师，兼职老师，学工处领导，学院领导，不同级别不同的功能模块及使用权限，在保障学生心理数据安全保密的前提下，各个部门相互协作，支持角色自由切换。

2.心理预警学生管理

●学生名单维护：支持数据导入导出，导入大一心理普测数据作为基础信息，以不同颜色或标签标注学生为校级、院级、班级、宿舍重点关注或普通学生。辅导员、心理中心老师经过谈心谈话后可调整学生关注等级。辅导员在新增重点关注人员、调整关注等级、撤销重点关注人员时，需提交申请，并由辅导员本人及学院副书记在线电子签名，由心理中心管理员审核通过。心理中心管理员在调整学生关注等级时只需管理员本人在线电子签名。系统需完整记录所有关注等级调整操作，包括但不限于：操作人、操作时间、操作类型（新增/调整/撤销）、调整前后等级、签字信息。所有记录不可删除，支持按条件查询与导出。

●心理周月报：支持辅导员端每周/月更新重点关注学生近况。

3. 谈心谈话管理

●专业化模板：心理中心管理员可增加和修改辅导员谈心谈话模板，辅导员根据模板内容进行学生访谈。

●台账记录：制定重点关注学生谈话计划，辅导员按要求完成谈话记录台账，并在线电子签名确认谈话内容。记录关联到学生心理健康“一生一档”，由心理中心审阅记录并给出指导意见。

●数据统计：支持自定义统计查询，自动统计考核谈话完成情况并生成可导出报表。

4. 心理咨询预约

●信息登记与展示：心理健康中心管理员定期更新咨询排班表和心理咨询师个人简介。心理健康中心管理员可录入和修改心理咨询预约登记表、知情同意书、心理咨询记录表、危机干预记录表模板。

●咨询预约：学生可根据时间、心理咨询师进行心理咨询预约，预约时需填写心理咨询预约登记表、在线电子签订知情同意书。系统根据预约答题结果判断学生风险类型，对高危学生释放更多预约时段。咨询室可查看预约提醒、取消预约、咨询后评价反馈。心理健康中心管理员可查看心理中心总体来访情况，查看正常预约、预约等待和取消预约记录。心理中心咨询师可根据咨询记录表模板在线填写咨询记录，中心管理员可在内容保密的情况下查看咨询记录是否完成。

5. 危机干预管理

●危机干预全程记录：对心理危机学生进行上报、过程跟踪、干预措施反馈

的全程记录。能根据实际情况随时增加危机干预名单，并持续跟踪和干预。记录每一次干预的时间、方式、参与人员、家校沟通与效果评估。

●危机上报：系统发送消息提醒年级辅导员、心理辅导员、学院副书记等人。

6.心理委员管理

●建立心理委员信息库：记录各班级心理委员的基本信息、任职时间、培训情况。

7.综合数据汇总

●建立学生“一生一策”综合心理档案，支持同时查看学生相关的基本信息、测评记录、预警信息、谈心谈话记录、咨询记录、危机干预记录、等级异动记录等信息。

●心理健康中心年度工作可视化看板：呈现年度测评总人数、重点关注人数、心理咨询人次、谈心谈话人次、危机干预人次、心理活动次数，以图表形式呈现数据与前一年数据的对比。

（八）就业子系统

实现学生就业情况记录、就业帮扶管理、考研升学数据管理。

1.就业情况管理

●数据导入：支持导入省就业系统数据，记录学生就业去向信息。

2.就业帮扶管理

●过程管理：实现就业困难群体学生一生一档管理，登记各类帮扶记录，实时跟踪学生就业帮扶进展，支持上传附件；

●数据统计：提供就业帮扶全维度数据统计，涵盖帮扶对象总数、困难生占比、各困难类型分布、帮扶就业率等核心指标；支持按学院、专业、困难类型、帮扶方式等维度筛选数据以及数据导出。

3.考研升学管理

●意向信息建档：支持学生自主登记考研报考意向，涵盖深造方向、意向院校、意向专业等信息；

●全流程跟踪：支持学生登记报考、成绩、录取情况，涵盖报考学校、专业、类型、辅导老师、初试成绩、达线情况、单科受限情况、复试、调剂情况、录取院校、录取类型以及录取通知书扫描件等信息；

●数据统计：提供考研全流程数据汇总统计，涵盖报考人数、报考院校分布、各学院各专业报考率、初试达线率、复试通过率、最终录取率等核心指标；支持多年度、多学院、多专业考研数据对比分析，可按学院、专业、年级等维度筛选数据，生成可视化统计报表，并支持相关数据统计导出）。

●出国数据管理：实现学生出国情况登记。

4.考公考编管理

●意向管理：支持学生自主登记考公考编意向、报考方向等信息；

●过程管理：支持学生登记报考情况、笔试成绩、面试成绩、录取结果、录取单位等信息，并上传录用通知书；

●数据统计：覆盖多维度指标统计，包含报考人数、报考类别、目标地区分布、笔试达标率、面试通过率、最终录取率等；支持多年度、多学院、多专业考公考编数据对比分析，可按岗位类别、招录单位层级等维度筛选数据，生成可视化报表，并支持相关数据统计导出；

（九）人武子系统

协助完成军训期间学生管理。

1.军训管理

●分班管理：完成新生军训分班，分班优先级依次为学院、专业、班级、辅导员；

●免训申请：线上免训申请审核。

●考勤记录；实现军训期间考勤，由考勤员录入考勤记录。

●成绩管理：完成军训成绩录入，并同步至学校教务系统。

●军训心得管理：新生上传军训心得体会，学院评选优秀心得。

（十）宿管子系统

实现全校学生住宿全流程管理，覆盖宿舍资源配置、智能分配、业务办理、数据统计及日常运维等。

1.宿舍信息管理

●基本信息管理：宿舍楼宇、房间、床位信息设置；

●房间状态管理：是否开放等；

●图形化展示：提供图形化房间信息展示；

2. 智能排宿管理

●自动排宿：可设置院专班规则、生源地规则、民族规则等，完成学生自动排宿；

●床位预分配：可将床位预分配至院系、专业、班级层级；

●手动调宿：管理员可手动调整宿舍分配；

●线上选宿：学生可基于自己所在院系、专业、班级的预分配宿舍范围进行线上选宿；

3. 调退宿办理

●入住办理业务：针对临时特殊情况，进行入住办理；

●调宿办理业务：实现调宿申请、审核流程，完成线上业务办理；

●退宿办理业务：实现退宿申请、审核流程，完成线上业务办理，对接离校系统；

●数据统计：支持相关业务查询统计汇总。

4. 住宿情况查询

●全校住宿统计：包含校内住宿人数、重点关注人数、空床位数、楼栋床位数统计、楼栋入住性别统计、房间类型统计、房间使用情况统计、床位使用情况统计、各院系校内住宿情况统计等。

●院系住宿统计：可查看楼栋内入住的所有院系、对应院系在楼栋的房间、床位资源使用情况，对应院系在楼栋入住的各学生类别和学生年级人数统计，支持查看各楼栋的统计合计；

●数据导出：支持自定义导出报表；

●大屏展示：支持管理人员自定义创建校级宿管大屏和楼栋宿管大屏。

5. 宿舍卫生检查

●检查要求设置：预定检查点、扣分项、检查频次等；

●卫生检查：支持宿管人员在线登记宿舍卫生情况，检查打分，可上传图片附件；

●数据统计：提供卫生检查结果统计查询。

6. 宿舍查寝

●类型设置：支持多种查寝类型，如违禁品检查、晚归检查等；

查寝方式：支持多种查寝方式，如点名、定位打卡、二维码打卡；

●智能查寝：对接宿舍闸机与学生请销假记录，完成智能查寝，设置相关条件，如晚归等，进行记录；

●辅导员查寝记录：对接宿舍闸机，对辅导员查寝进行记录，并完成汇总及报表导出；

●统计分析：支持查寝结果统计分析，报表导出。

7.宿舍报修

●线上报修：实现线上报修，填写报修位置、报修信息、图片等信息，可实时跟踪报修进展；

●报修核实：宿舍管理员核实相关报修情况，推送至维修人员。

●维修反馈：维修人员录入维修情况，支持批量处理。

●数据汇总：查询统计相关修记录，支持数据导出。

（十一）学生活动子系统

管理学生参与各类活动、志愿服务、勤工助学情况，维护相关活动场地。

1.学生活动管理

●活动模板管理：提供各类活动管理，预设活动类型、活动模板，如心理活动、宣讲会、招聘会、培训会等。能够配置活动的流程，包括报名、审核、派票、签到、签退。

●活动过程管理：可面向指定范围学生发布活动通知，完成报名、签到流程。支持起止时间控制、提供静态二维码、动态二维码扫描方式进行签到，动态二维码支持设定时间自动刷新。当活动有多个阶段，需支持对不同阶段进行单独签到。

●活动结果管理：提供学生活动评价，活动材料收集，填写活动总结等功能。

●数据统计：实现各类活动数据统计汇总，学生参与率等。

2.活动场地管理

●场地信息维护：管理各类场地名称、位置，包括一站式社区、心理宣泄室、就业咨询室等，设置开放时间，值班人员信息等，可设计多级预约如场地、房间、位置预约。

●场地预约：实现预约、审核、通知流程。

●统计查询：提供学生参与活动统计汇总查询。

3. 学生比赛管理

●比赛项目设置：设置相关比赛名称、类型、届次、时间、参赛要求、评选标准等，以线上比赛为主。

●比赛材料收集：收集比赛作品材料，支持文字、文件、图片、视频等。

●比赛结果评选：按要求进行评比，可支持多级评审、互评打分、学生投票等多种方式，并公布评选结果。

●数据统计：完成相关数据查询统计汇总，历届比赛结果查询等。

4. 志愿者服务管理

●学生志愿服务档案管理：记录参与的所有志愿活动、服务时长，支持数据导出。

●自定义分组分类管理：可以按学院、年级，还有志愿者的特长和兴趣（比如礼仪服务、应急帮扶、公益宣讲）建立分组，实现活动定向招聘。

●活动发布与招募报名：校青协、各学院青协可发布活动信息，填写活动主题、时间、地点、服务内容、分类标签、招募人数和要求，设置报名起止时间、报名人数和审核机制。

●智能签到签退：以“签到码+定位”的双重验证方式，志愿者到现场扫码签到，活动结束再扫码签退，系统自动计算服务时长。支持申请补录，由活动负责人审核确认。

●活动结项与总结：活动结束后，负责人可在系统里提交结项报告，上传活动照片、总结文案和志愿者的服务表现，自动汇总参与人数、总服务时长等数据。提供志愿者对活动组织、服务体验打分评价功能。

●数据统计汇总：提供活动、服务时长多类型数据统计汇总查询功能，生成可视化报表，支持数据导出。

5. 勤工助学管理

●岗位设置：支持自定义各类勤工助学岗位的设置，包含用工单位、用工科室、用工人数、岗位性质、岗位数、工作内容、工作时间、工作要求、工作地点、部门联系人、联系电话、酬金标准等信息；

●岗位填报：支持各用工部门进行岗位在线申请，各流程均设置起始时间；

●岗位审核：支持校级审核，支持各用工部门查看审核结果；

●岗位申请：学生在线申请，学院审核，用工部门审核；

●岗位考核：支持各用工部门按月对学生进行考核评价、工时填报、自动计算酬金，学生可查看每月工时及酬金；

●数据统计：针对岗位、学生服务情况提供自定义数据统计汇总功能。

（十二）离校子系统

完成毕业生离校相关业务办理。

1.离校学生管理

●数据对接：对接教务系统管理和维护即将离校的毕业生在校的相关信息，可手动添加毕业生信息。

●学生信息采集：对毕业学生离校时需要转移办理的手续进行信息采集。包括户口档案关系、毕业去向登记等。

2.离校环节设置

●环节设置：设置离校需办理业务环节，并对办理教师进行授权。

3.离校业务办理

●业务办理：各办理环节教师确认学生相关离校业务办理情况，如退宿、还书等；

●档案管理：管理和维护毕业学生的档案及户口的派遣转移。

4.离校数据统计

●数据统计：统计学生离校情况，显示业务办理进度等；

5.毕业报告

●报告展示：支持毕业生离校个人微报告功能，记录大学期间的成长历程和感悟，支持上传背景音乐和班级相册。

（十三）留学生管理子系统

1.留学生基础信息管理

●支持录入、展示和维护留学生专属信息，包括英文姓名（支持长姓名及特殊字符格式）、中文姓名、国籍、护照号码、性别、出生日期、宗教信仰、等外籍人士信息。

●支持按照国籍、专业、班级、学历层次等条件进行分类查询、统计和导出。

2.签证及证件管理

●支持上传护照首页、签证页、居留许可页等证件照片，并记录签证（居留许可）类型、签发日期、有效期等信息。

●支持保存历次护照、签证（居留许可）历史记录，形成完整证件档案，便于历史追溯和管理。

●建立留学生证件预警机制，统一管理签证、居留许可、护照等证件有效期，可在到期前 30 天、15 天、7 天等自定义时间自动提醒辅导员和留学生本人，并支持生成待办事项。

3. 保险管理

●支持通过 Excel 模板批量导入留学生保险信息，包括保险公司、保单号、生效时间、有效期等内容。

●支持保险到期自动预警，并在到期前向辅导员及学生发送提醒。

●支持保险信息查询、统计及导出。

4. 谈心谈话管理

●支持留学生谈心谈话记录管理，可上传图片及附件材料。

●支持学生在线电子签字确认，确保谈话记录真实留痕，便于后续查询和管理。

●支持按照学生、班级、时间等维度统计查询。

5. 留学生入学教育管理

●在现有入学教育模块基础上，支持上传英文版课程内容及双语学习资料。

●支持英文版入学教育考试，可录入英文试卷、题库及标准答案，实现自动阅卷和成绩统计。

●支持记录学生学习进度及考试完成情况。

6. 留学生班会管理

●支持建立留学生班会专项管理模块，提供二维码签到、定位签到等多种签到方式。

●支持班会资料上传、会议纪要归档及缺勤统计。

●支持班会数据可视化分析，可按班级、国籍、时间等维度进行横向、纵向对比，并支持数据导出。

7. 国际学生数据统计分析

●支持按国籍、洲别、学历层次、专业、学院、签证状态、保险状态等多维度统计分析。

●支持生成留学生管理可视化报表，为教育主管部门及学校国际化工作提供数据支撑，并支持常用统计报表一键导出。

（十四）学工队伍子系统

实现学工队伍教师管理，记录教师工作、学习等情况，完成相关考核。

1.学工队伍管理

●信息管理：维护辅导员、班主任、管理队伍的人员信息（含专职人员及兼职人员），基础信息由人事系统导入，另记录教育背景信息、任职情况信息、工作经历信息、继续教育信息、行政职务信息、专业职务信息、职业培训信息、项目学习信息、职业证书信息、奖励情况信息、上课情况信息、科研情况信息等。

●带班管理：维护辅导员、班主任带班情况，可跨学院带班，记录变动历史。

2.工作记录管理

●工作记录：针对辅导员、班主任提供多种工作记录模板，如深入学生课堂、联系授课教师情况记录，走访学生宿舍情况记录，与学生谈心谈话情况记录，联系学生家长情况等，模板可设置必填项，填写格式等。

●工作提醒：对定期需完成工作可提醒相关人员。

●数据查询：实现分类统计汇总，记录内容需连接至相关学生信息，提供交叉查询。

3.考核管理

●考核方案设置：针对辅导员、班主任设置考核方案，包括考核形式、考核的评价形式、考核时间等，包括学生评价、学院考核、学工考核等。

●工作考核：按方案设置要求完成考核，支持工作记录自动汇算。

●数据统计：对考核结果进行查询统计汇总。

4.学工队伍培养

●培训记录：登记学工队伍（含管理人员）参加培训的记录（培训级别、培训类型、培训性质、起止时间、培训名称、组织单位、培训地点）。

●比赛记录：登记学工队伍（含管理人员）各类比赛参加记录、获奖记录。

●研究成果记录：登记学工队伍（含管理人员）发表相关研究成果的记录。

（十五）大数据子系统

为学校了解学生情况、监管学生动态、及时干预学生异常情况等方面的需求形成多维度学生画像，支持多种条件自定义，并从学校不同信息化系统中获取数据。

1.学生画像

●数据汇总：汇总学工系统中各子系统数据，综合展示学生在校学生、生活情况，并对接教务系统、一卡通系统、图书馆系统等获取各类相关数据。

●数据展示：面向不同范围学生群体形成数据汇总分析展示。

2.辅导员画像

●数据汇总：为辅导员提供集中式的个人画像，构建集辅导员基础信息及全校辅导员属性分布情况的对比、所带班级的学生情况与全校辅导员情况的对比、个人职业发展情况、个人荣誉等数据的辅导员画像系统。

3.数据报告

●报告模板：预设各类模板如毕业报告、个人成长报告等，面向学生或管理员提供相关数据报告，支持报告格式自定义。

●报告生成：以报告的形式，将学生在当前阶段的学业成绩变化，参与的校内各类活动情况，获得荣誉情况，消费情况，辅导员关怀情况等形成个人成长报告。

4.预警管理

●失联预警：整合学生日常在校生活行为数据一卡通刷卡、宿舍门禁、校园门禁、校园无感知抓拍、考勤系统等，构建学生疑似不在校预警模型，生成疑似不在校名单。

●资助预警：将校园一卡通等不同消费系统的详细消费信息与学生基本信息、困难生认定信息等统一进行直观的整合呈现。

5.数据可视化

●大屏展示：实现可视化的数据大屏展示，支持自定义数据字段、展示方式配置，如领导驾驶舱，新生报到大屏等。

六、现有数据迁移

（一）学生信息迁移

1.将现有系统中所有学生基础信息迁移至新系统。

（二）业务信息迁移

1.将现有学工系统中住宿、奖学金、助困、贷补、勤工、先进、处分迁移至新系统。

七、学校相关要求

（一）数据及数据对接要求：

1、应用系统运行时所生成数据的所有权及管理权归校方所有。应用系统底层数据库的数据访问权限和数据库系统管理权必须提供给学校。

2、系统服务期（含建设与运维，下同）内，数据提供需支持通过webservice/API接口或数据库方式与学校数据中台进行全量数据对接。应用系统厂商需要的其他学校公共数据、共享数据，校方优先以公共的API接口进行提供，禁止与第三方系统私下交换数据，数据使用过程需在线进行申请和审批流程。

3、各业务系统涉及的字典表数据公共部分必须符合校方给定的标准代码和编码规则，未在该标准中界定的字典，应符合相应国标和行标，个性化部分应符合学校业务发展需要，并协助学校将其制定为校标。

4、应用系统厂商必须提供与交付的软件版本相一致的数据字典，其中所有数据表（包含代码表）、字段、处理逻辑均要提供中文注释，且数据字典需与业务系统实际数据模型保持同步。

5、厂商还需提供有效的系统监控机制，使得接口的运行情况和对接数据可监控，便于及时发现错误及排除故障。

6、信息系统服务期间，需承诺无条件免费配合学校处理自身数据存在的数据质量问题（包括但不限于主键缺失、数据重复、非法数据类型等数据不合规现象）。

（二）数据安全

1、业务系统涉及数据加密的，应遵循以下原则：系统自带加密功能的，供应商须提供解密算法及密钥，确保学校可自主解密；系统服务期内，如学校有要求，隐私数据及核心数据须按学校统一加解密规范执行加密存储，供应商应配合完成整改适配。

2、应用系统厂商应提供完善的数据安全机制，以实现对数据的全面保护，

保证系统的正常运行和健壮性。服务期内需免费配合校方按照相关法律和文件要求对系统数据进行安全分类定级操作。

（三）系统其他对接要求

服务期内应用系统厂商需免费配合校方完成包括但不限于统一身份认证、融合门户、消息平台、移动端门户（企业微信）等的对接工作。

（四）运维要求

1、软件运维主要包括对系统(平台)提供的常规例行检查、状态监控、漏洞修复、响应支持、补丁升级、功能优化完善等。

2、系统运维期内学校新增数据共享、接口调整需求的，厂商需免费提供接口开发、修改、调试服务。涉及新增业务功能模块、大规模定制化开发的，双方可另行协商费用，乙方需给予最优惠报价。

3、在应用系统运维期内，按照校方规划如需与其他业务流程对接整合的，厂商必须对软件系统内部的运行逻辑、业务流程、数据结构等信息进行充分的解释、说明，在对接开发时提供有效、免费的整改对接和技术支持服务。涉及系统核心业务流程重构、大规模功能改造的，双方另行协商。

4、建设类项目免费运维期应包含软件三年（项目验收后三年），无特殊原因至少约定三年。

5、系统免费运维期满后软件年度运维费不超过合同采购价的 5%

（五）其他要求

1、数据迁移：如涉及数据迁移，厂商迁移前先进行充分的数据调研，迁移后进行数据一致性校验，保证原系统数据对接平稳切换。

2、退出协助：合同到期后不再续期，厂商需协助迁移数据，不得设任何限制或以任何理由不配合数据迁移。

3、信创：系统服务期内，需根据学校信创规划，免费配合校方完成相关信创迁移工作，包括但不限于操作系统、芯片、中间件及数据库环境的适配和迁移。

（六）系统验收文档

提供系统相关文档，包含但不限于需求说明书、系统详细设计报告、数据库设计说明书、用户手册、系统管理员手册、领导简明实用手册、系统验收报告、系统试运行报告、培训记录、各类用户使用意见、系统部署方案、运维操作手册

等文档。

八、服务要求

自项目合同签订之日起至项目验收，提供项目经理、技术工程师驻场服务；项目验收合格之日起，提供3年免费系统质保服务，乙方并提供合同价3%的履约保函，质保期满履约验收合格后由甲方退还。

九、产品安全性

供应商提供的学工系统在验收前须通过网络安全等级保护二级及以上测评（供应商以自有主体完成，学校仅对其测评结果的合规性进行验收核查，不介入备案流程）。第三方等保测评机构须持有有效的等级保护测评推荐证书，并具备CNAS 认可资质。