

防灾科技学院信息化管理中心

信息中心〔2021〕31号

关于印发《防灾科技学院系统变更管理制度》 的通知

学校各部门、各单位：

为规范学校信息系统变更管理流程，控制变更产生的影响，减少变更发生的问题，保障信息系统安全运行和使用。特制定《防灾科技学院系统变更管理制度》，现予印发，请遵照执行。

防灾科技学院信息化管理中心

2021年12月3日

防灾科技学院系统变更管理制度

第一章 总则

第一条 为规范学校信息系统变更管理流程，控制变更产生的影响，减少变更发生的问题，保障信息系统安全运行和使用，特制定本制度。

第二章 变更定义

第二条 变更是指对系统/平台需求的增补或修改，所做增补或修改可能会影响生产环境的稳定性。变更区域包括但不限于硬件、系统软件(OS)、应用软件、网络、环境(冷却、供热等等)以及服务文件(如服务等级协议)。变更又分为计划型变更和应急变更。

第三条 影响系统安全状态的变更如：

- (一) 新的版本或修订；
- (二) 作业系统执行状态的变化；
- (三) 作业系统调度变更；
- (四) 网络设备软件安装补丁、更新。
- (五) 增/减软件或补丁；
- (六) 软件修改、增强、配置变更；
- (七) 操作系统升级、配置变更；
- (八) 增加/移动/变更硬件配置，包括磁盘、磁带、CPU等；
- (九) 硬件和网络设备。

第四条 对于有计划的变更申请需要进行审批。变更前应预留一定的时间通知变更有关各方。通知时限取决于变更的严重程度。

第五条 应急变更是为了改正生产环境下的某一个重要问题而必须立即实施的变更。应急变更也需要进行审批，但在紧急情况下可免去通知时间和正常的变更程序要求。

第三章 变更流程

第六条 通过信息化管理中心线下完成各项变更管理工作。

第七条 变更申请人填写变更申请单，由各级部门依次对申请进行审核批复。变更申请应在计划变更实施日期之前预留必要的准备时间。

第八条 变更申请单中需要描述以下内容：

1. 变更内容、变更原由、变更类别、实施时间和期限、执行人以及所在单位；
2. 对信息系统的影响。

第九条 变更实施前，执行人应通知相关人员，以便变更进行时监控变更期内系统和服务的正常运行。

第十条 如发现对服务有影响，系统管理员应通知实施者，如果是因变更导致的影响，变更执行人应立即对问题进行调查，如问题严重，变更执行人应采取紧急恢复措施或倒回程序，务求恢复服务。

第十一条 变更执行人在执行后要测试变更结果并验证执行

的成功与否。如果结果表明不成功，变更执行人应采取回退措施将变更倒回到变更执行前的状态并进行测试，保证倒回成功。

第十二条 变更程序完成后由实施方或协同各信息化管理中心制订测试文档（包含测试用例）进行测试，并填写测试结果及签字确认。如未通过规定的测试，变更程序不得被移植入生产环境。变更程序的测试必须在独立于生产环境的测试环境中进行。

第十三条 完成变更步骤后，变更执行人在离开现场前进行验收程序。负责程序移植的人员需要进行移植情况的检查，留下书面的检查报告并签字确认。

第十四条 变更执行人需待运行维护人员确定一切检查妥当后方可离开，确定变更成功。

第四章 变更过程职责

第十五条 信息化管理中心是变更管理的职能部门，主要职责为：

1. 审核变更申请的准确性；
2. 确认变更申请的记录信息的完整性；
3. 确保执行计划和变更失败倒回程序的质量；
4. 对变更申请予以批复；
5. 监督变更申请的执行情况；

第十六条 运维部门系统维护人员职责：

1. 监督变更期间信息系统的正常服务情况；
2. 在变更申请超出限制或影响服务时，警告执行者采取恢复

/倒回措施；

3. 确保倒回程序的实施足以恢复正常服务；
4. 根据情况的变化修订有关的文件和记录；

第十七条 变更执行人员职责：

1. 执行已获批准的变更申请；
2. 变更失败时执行倒回程序。

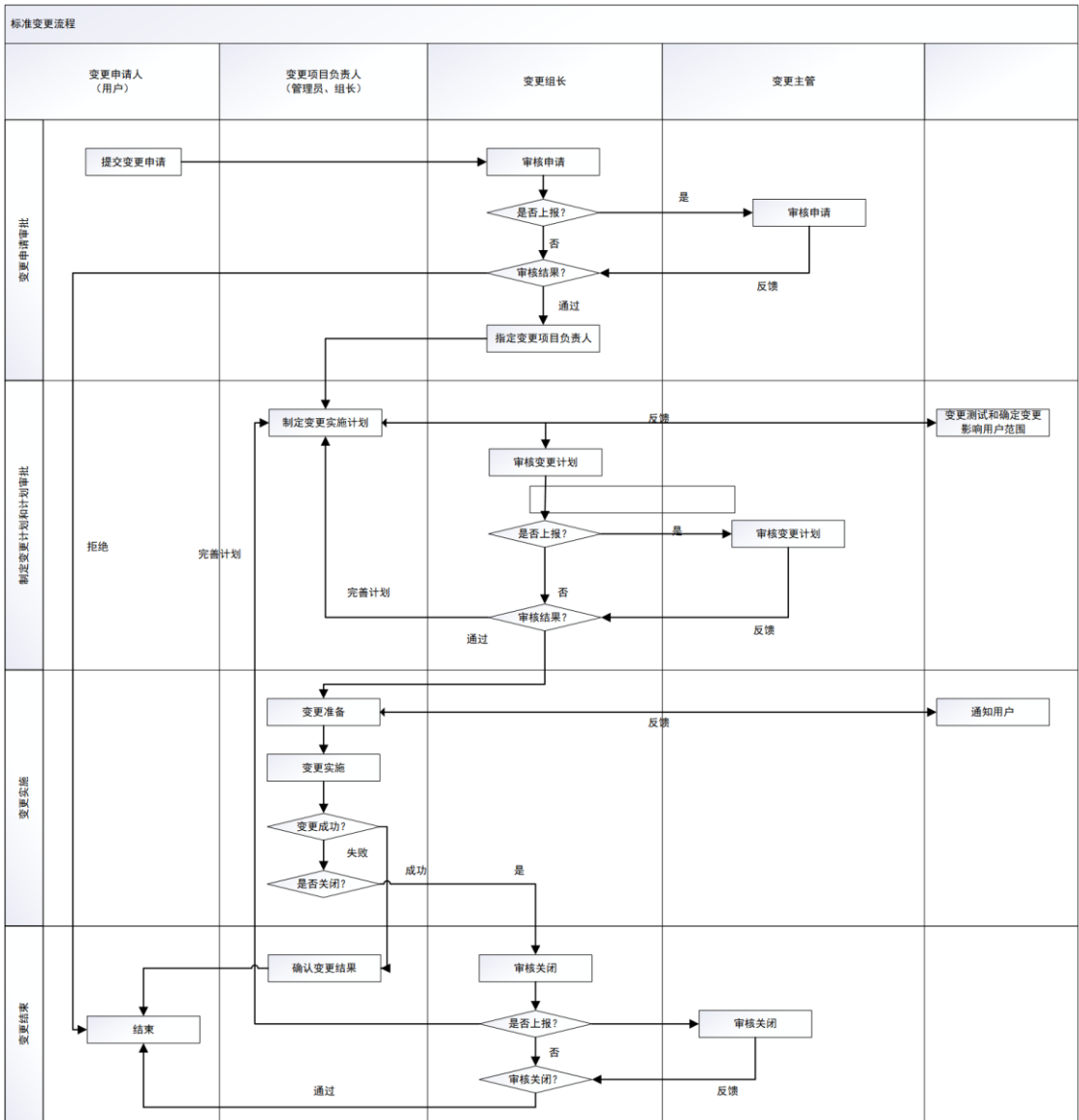
第十八条 变更申请人职责：

1. 确保变更可执行；
2. 列出变更范围；
3. 提出变更申请；
4. 指出变更影响的区域和相关各方；
5. 编制变更执行计划；
6. 编制倒回程序；
7. 确保必要时变更影响的用户都能得到通知、授权及批准。

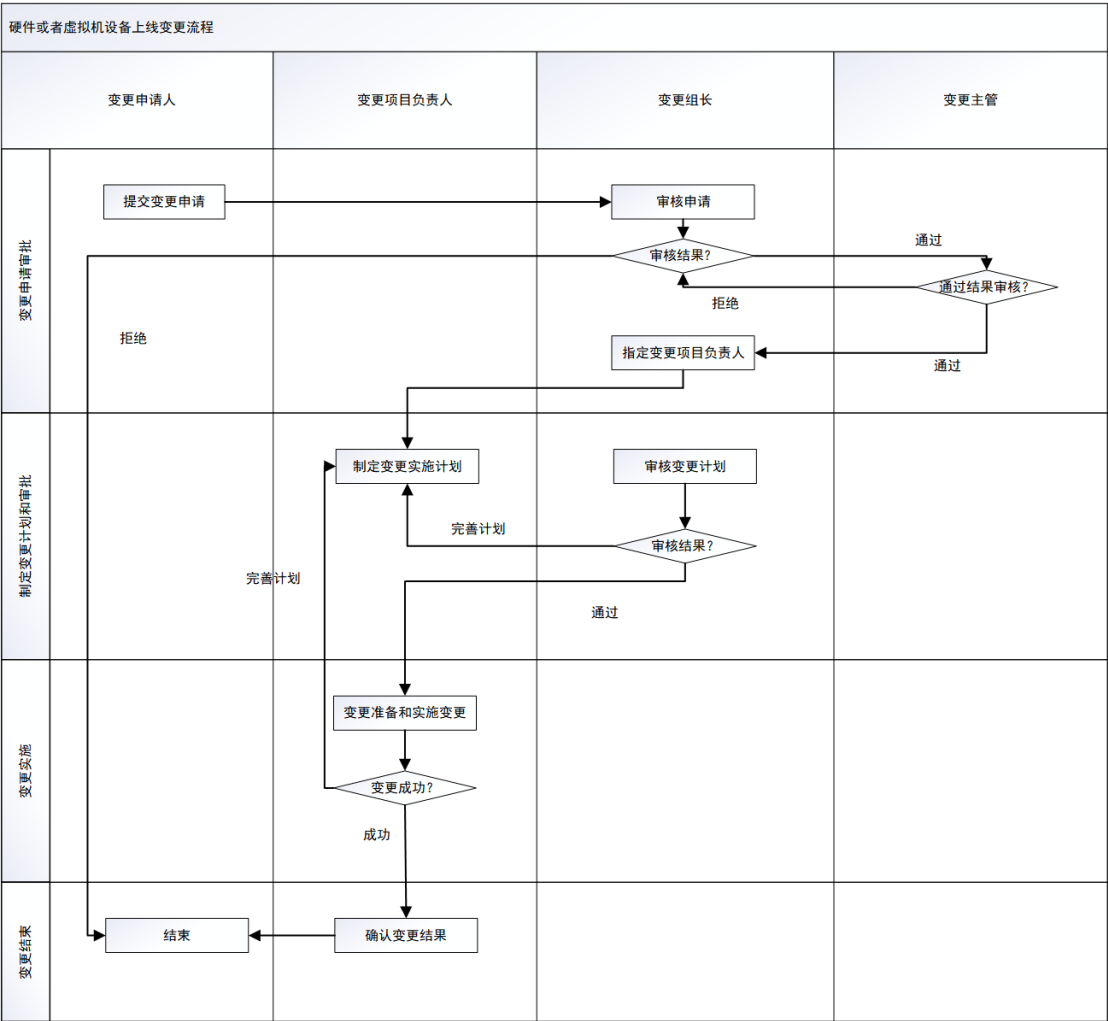
第十九条 本制度的解释权归信息化管理中心。

第二十条 本制度自发布之日起施行，《防灾科技学院信息系统变更管理规定》（信息中心〔2021〕14号）文件同时废止。

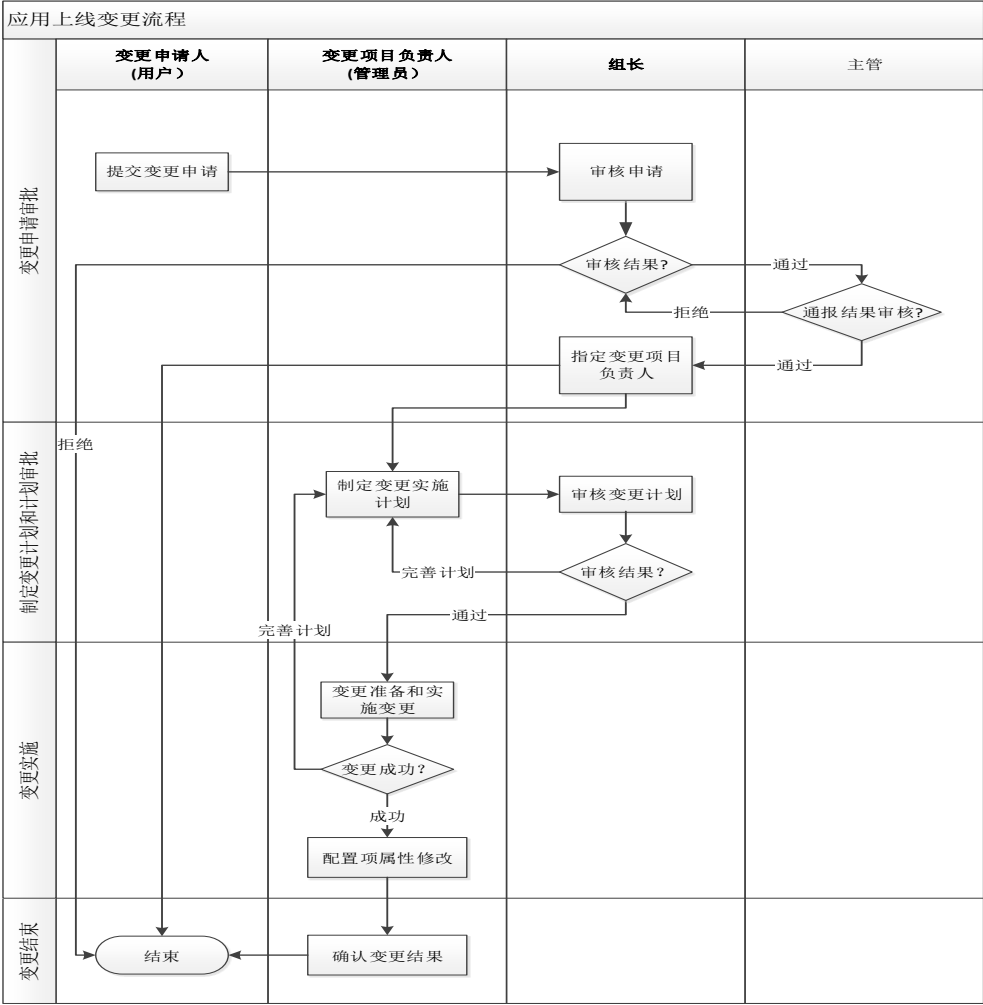
附件 1 标准变更流程



附件 2 硬件或者虚拟机设备上线变更流程



附件 3 应用上线变更流程



附件 4 高性能计算服务器上线变更流程

