

安徽科技学院

校网〔2021〕196号

安徽科技学院关于印发信息系统数据管理办法的通知

各单位、各部门：

《安徽科技学院信息系统数据管理办法（试行）》已经校长办公会议审定，现予印发，希认真贯彻执行。



安徽科技学院信息系统数据管理办法

(试行)

第一章 总则

第一条 为加强学校信息化建设统筹规划，建立有效的信息系统数据共建、共享与保障体系，明确数据生产、使用、管理部门，提高数据质量和数据利用效率，保证数据的完整性、规范性和一致性。特制定本办法。

第二条 本办法所指的信息系统参照《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》中的信息系统定义，包括但不限于：信息化公共基础服务系统、业务部门管理应用系统、网站、教学资源系统、用户服务系统等。

第三条 本办法所指的数据是指学校各类信息系统(包括外包服务)建设、管理、使用过程中产生和累积的相关数据。

第四条 数据管理的基本原则

(一) 一数一源一中心。根据数据分类确定数据权威生产部门，遵照“一数一源，一次采集，重复使用”和“谁生产、谁负责”的原则，开展数据采集、存储、共享和使用，并按要求同步至校级数据中心。

(二) 数据公有，授权共享。数据是学校公共资源，所有权和使用权归学校所有。各单位在履行职责过程中各负其责，在确保数据安全的前提下，实行以充分共享为原则，不共享为例外的授权共享机制。

(三) 规范管理，保障安全。明确数据各环节的管理程序，

建立全过程管控体系，完善数据共享机制，保护个人隐私信息，保障数据资源安全。

（四）申请最小，确保够用。数据使用单位或个人应以满足实际业务需要为前提，按最小化原则申请需要共享的数据。

第二章 数据分类与涉及部门

第五条 根据数据来源和数据用途，信息系统数据分类及涉及部门如下：

（一）公共管理子集：包括学校概况信息、机构设置信息、校区信息、院系所信息等相关数据。主要涉及部门包括党委（校长）办公室、人事处等。

（二）教职工管理子集：包括教职工基本信息、招聘、入职离校、职称评聘、职务任免、考核管理、培训进修、人才管理、奖惩管理、薪资社保管理等相关数据。主要涉及部门包括人事处、财务处、国有资产管理处、组织部、统战部、国际交流与合作处、离退休工作处、后勤保障部等。

（三）学生管理子集：包括本科生、研究生、留学生、继续教育学生等所有与学生相关的基本信息，以及招生、迎新、学籍、体检、防疫、奖惩、党团、实践活动、资助、社团（协会）、毕业、就业、校友和生活等相关数据。主要涉及部门包括各学院（部）、研究生处、教务处、招生与就业工作处、国际交流与合作处、继续教育学院、学生处、团委、校友联谊办公室等。

（四）教学资源与管理子集：专业、课程、培养方案、教

学计划、排课、选课、考试、教室、教材、教学资源、教学成果、教学评价、教学改革等相关数据。主要涉及部门包括各学院（部）、研究生处、教务处、继续教育学院等。

（五）科研管理子集：学科点信息、科研项目、科研成果及转化、科研机构、科研平台、科研团队、科研经费、业绩考核、学术交流等相关数据。主要涉及部门包括各学院（部）、科研处、财务处等。

（六）财务资产子集：财务管理、经费管理、项目经费、教职工薪资发放、学生收费、票据、招投标管理、固定资产管理、实验室、仪器设备、房产、土地、基础设施等相关数据。主要涉及部门包括财务处、审计处、国有资产管理处、基建管理处等。

（七）办公档案子集：公文管理、会议管理、印章管理、用车管理、电话管理、人事档案、学生档案、科研档案、文件档案等相关数据。主要涉及部门包括党委（校长）办公室、研究生处、教务处、招生与就业工作处、科研处、人事处、学生处、国有资产管理处、基建管理处等。

（八）外事（港澳台事务）子集：国（境）外合作院校及机构单位、留学生、出国（境）留学工作、来访及出访、外籍专家、国际交流、护照签证等相关数据。主要涉及部门包括各学院（部）、国际交流与合作处、组织部等。

（九）公共服务子集：包括新闻服务、电子邮件服务、电子图书服务、电子文献资源、校园一卡通服务、医疗健康服务、

校园安全治理等相关数据。主要涉及部门包括宣传部、财务处、基建管理处、国有资产管理处、保卫处、网络与信息技术中心、图书馆等。

（十）其他数据：未包含上述子集范围但属于学校数据资产的数据，均须明确到各部门、具体负责人具体负责。

第三章 数据管理分工及职责

第六条 网络与信息技术中心负责全校范围内数据资源的统一管理，作为数据管理部门。

（一）负责校级数据中心的建设、运维和管理。包括校级数据中心数据的使用、维护、存储、共享、安全、备份和恢复等。负责制定《安徽科技学院数据资源目录》（以下简称《目录》），用于规定校内可通过数据交换平台进行共享的数据资源、数据生产部门、数据格式、更新时限、使用要求等内容。

（二）建立全校共享数据的数据标准，负责对全校范围的数据标注，确保数字化校园中信息系统数据的规范化，以有利于各信息系统之间进行数据共享和交换。

（三）负责协调各业务系统数据与学校共享数据库之间的数据同步工作。

（四）负责学校共享数据库的数据接口提供，对外提供统一的数据共享服务。

第七条 校内负责生产原始数据的部门作为数据生产部门。确保纳入《目录》管理范围内数据的真实性、准确性、完整性、及时性和规范性。各单位（部门）主要负责人为本单位数据管

理第一责任人。

（一）数据生产部门负责本单位数据的采集、维护、存储、归档和备份的全周期管理。

（二）数据生产部门应无条件配合数据管理部门完成相关数据的集成工作，在信息系统建设和管理过程中须遵循国家、教育部及学校已发布的信息数据标准实施，应按照数据管理部门的要求采用数据接口方式进行交换。

（三）数据生产部门是共享数据的单一权威来源，负责源数据的维护，保证数据的质量，并向共享数据库提供数据接口。

（四）数据生产部门不得向数据使用部门直接提供数据或者接口。

（五）若要变更已完成的数据接口的数据结构，须向共享数据管理部门申请，申请同意后才能变更。

第八条 校内需要使用其他部门应用信息系统数据的部门是数据使用部门。

（一）数据使用部门依法合规使用数据，在获取数据生产部门和共享数据管理部门的授权后，依照共享数据库的数据接口完成数据共享，获得被授权的数据。

（二）数据使用部门须保证数据用途与申请一致。

（三）有义务监督反馈所共享的数据是否符合要求。

第四章 数据质量管理

第九条 建立数据质量监测反馈机制。网络与信息技术中心负责数据质量监测平台建设，依据数据标准对数据进行核验，

负责数据质量反馈意见的收集。数据使用部门有义务监督其它业务单位所提供数据的质量是否符合准确、及时和规范性要求。数据生产部门负责对数据质量进行提升和优化。

第十条 各单位（部门）根据《安徽科技学院信息化工作管理办法（试行）》要求，开展新建业务系统的项目立项审批及项目验收，开放数据字典，提供符合标准的数据接口，对接校级数据中心。

第十一条 各单位（部门）须指定专人进行数据质量管理，在共享数据管理部门的指导下，定期审核、规范数据生产过程。在进行系统操作时，按照规范要求录入全部数据项目，确保数据齐全，避免数据缺失，保证数据操作过程可追溯。在规定的时间内按照数据规范进行采集，确保数据与实际业务同步，防止无效数据产生。

第十二条 各信息系统需要变更源数据结构和内容的，所属单位应提前向网络与信息技术中心提出变更申请，避免发生数据混乱，造成数据服务异常。

第五章 数据安全 管理

第十三条 各单位（部门）须遵循数据安全 管理相关制度和信息系统安全等级保护测评要求，落实安全 管理责任。采取必要的措施保证数据不丢失或破坏、更改和泄露，建立数据安全应急机制和逆向追踪、查询机制，加强对数据管理相关人员的数据安全教育和培训，提高本单位人员数据安全意识。

第十四条 各单位（部门）在业务系统开发、升级维护等与

业务数据有关的操作过程中，应与本单位外的参与单位、人员签署数据保密协议，并有严格的防数据泄漏、被破坏措施，并及时对接校级数据中心。

第十五条 未经批准，任何单位和个人不得擅自将获得的数据公开、转给他人使用或用于申请授权范围以外的用途。

第十六条 数据管理部门负责学校信息系统数据的总体安全，依据《中华人民共和国网络安全法》及《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》建立相应的管理制度和安全技术方案，开展数据安全培训。负责学校数据安全的软硬件建设，建设学校数据容灾备份中心，保证数据的完整性和安全性。

第十七条 本办法不涉及涉密数据，涉密数据依据学校保密管理相关规定和国家法律法规执行。

第十八条 学校各类数据原则上应集中存储于学校数据中心机房。暂未纳入学校数据中心统一存储的信息系统数据，或经学校批准存储于校外云数据平台、第三方数据中心和上级网上业务系统等非学校管控平台的数据，由归口管理部门负责数据的本地备份和归档等各项数据维护工作。

第十九条 违反本规定发生人为或技术原因导致数据泄露或其他信息安全事故的单位和个人，依法追究相应责任。

第六章 数据共享与服务

第二十条 数据共享分为无条件共享、有条件共享、不予共享等三种类型，由数据管理部门和数据生产部门共同商议确定数据共享类型。

（一）无条件共享：无条件共享数据是指无需数据生产部门授权，经数据管理部门审核后，可提供给所有数据使用部门共享使用的数据资源。

（二）有条件共享：有条件共享数据是指经数据生产部门授权，经数据管理部门审核后，可提供共享使用的数据资源。

（三）不予共享：不予共享数据是指数据生产部门确定的不提供共享使用的数据资源。凡列入不予共享类的数据资源，必须有校级发文或国家相关法律法规等依据。

有条件共享和无条件共享的数据必须通过校级数据中心进行共享。

第二十一条 数据管理部门应根据学校具体业务变化、相关信息系统升级等情况对《目录》及具体的共享数据定期更新并及时发布。

第二十二条 校内各单位（部门）需通过学校数据中心获取跨部门信息系统数据的，应履行共享数据使用审批手续，签订数据使用及共享保密承诺书，申请的内容主要包含数据用途、使用范围、使用方式、数据字段、使用期限、数据安全责任人、经办人等关键信息。

第二十三条 数据的共享和传输不得通过人工拷贝方式实现。

第二十四条 数据管理部门负责建立综合数据决策支持系统和信息服务系统，按需求提供数据接口，负责学校数据的统筹管理与数据挖掘的支撑服务。推进学校信息系统数据的有效

共享和治理，全面提高数据质量和提升管理服务水平，充分发挥数据在学校发展中的重要作用。

第七章 附则

第二十五条 本办法由网络与信息技术中心负责解释，将根据应用需求和系统演进变化进行补充和完善。

第二十六条 本办法自发布之日起施行。