兰州理工大学文件

兰理工发〔2021〕104号

关于印发《兰州理工大学信息化数据资源管理办法》的通知

校属各单位、部门:

《兰州理工大学信息化数据资源管理办法》经2021年6月3日校长办公会审定通过，现予以印发，请遵照执行。

兰州理工大学

2021年6月7日

兰州理工大学信息化数据资源管理办法

第一章　总　则

第一条　为加强兰州理工大学信息化数据资源的统一管理和质量控制，推动学校数据资源科学配置和有效利用，发挥数据资源在学校改革发展中的重要作用，提高信息化条件下学校治理能力和公共服务水平，依据相关法律法规等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条　本办法所称信息化数据资源是指学校各单位、部门以及全校师生员工在履行职责过程中产生或获取的各类信息化数据资源，包括但不限于各单位、部门直接或通过第三方依法采集的、依法授权管理的和因履行职责需要依托信息化系统形成的信息化数据资源等。

第三条　信息化数据资源管理是指学校办学过程中对数据资源制定标准与规范，对数据资源的采集、存储、交换、共享与应用等方面的管理以及相关规章制度的建设。

第四条　信息化数据资源管理应遵循以下原则:

（一）统筹建设原则。按照《兰州理工大学管理信息数据编码规范》及教育部相关标准进行信息化数据资源的采集、存储、交换、共享和应用，坚持“一数一源”，统筹建设信息化数据资源目录体系和共享交换体系。

（二）全面共享原则。以全面共享为根本，在保证数据资源安全的前提下，业务部门应当在职责范围内，提供各类信息化数据资源共享服务，使数据资源能够满足各种业务的使用需要及决策支持。

（三）归口管理原则。数据的采集、维护、更新按业务属性由各业务部门归口管理。数据建设标准、数据融合汇聚和共享应用机制由网络与信息中心归口管理。

（四）依法使用原则。对学校数据资源进行合法、合理使用，不得滥用，不得泄露国家秘密、学校秘密和个人隐私，切实维护数据资源主体的合法权益。

（五）安全可控原则。依托学校信息安全保障体系，完善数据资源共享安全机制，确保数据资源安全。

（六）数据申请最小化原则。数据使用者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。

第五条 信息化数据资源管理要实现以下目标:

（一）确保数据资源完整准确。建立学校办学过程中所需全部数据资源的产生和采集机制，按照业务部门要求和数据资源质量管理规范，建立数据资源交换和质量核查机制，保障各个环节的数据完整、准确、真实和规范。

（二）确保数据资源安全可靠。建立数据资源的分级管理与

备份、容灾和恢复机制；建立数据操作日志记录机制，保证数据资源更改可追溯；根据国家和学校的要求，做好数据资源保密工作。

（三）确保数据资源充分共享。建立数据资源一次产生、采集机制，避免多头采集、重复采集；建立公共数据平台交换机制，明确数据资源的产生部门和使用部门，确保一次产生、采集的数据可供多方使用。

（四）确保数据资源使用规范。规范数据的使用，建立数据使用的审批、公开等管理机制，在保护个人隐私的基础上合理利用数据辅助学校管理与决策。

第二章　管理机构

第六条　学校网络安全与信息化领导小组办公室（以下简称网信办）是我校信息化数据资源管理工作的领导机构，负责学校信息化数据资源建设有关重大事项的决策。

第七条　网络与信息中心（以下简称网信中心）是学校信息化数据资源建设的工作机构，负责组织、协调和推动学校信息化数据资源建设工作，会同各业务部门制定信息化数据资源建设规划、标准、规范等实施办法，指导和组织各业务部门编制信息化数据资源目录，负责公共数据平台建设、运行和管理。

第八条　各部门的信息化负责人为本单位信息化数据资源

管理责任人。各单位、部门本着“谁产生数据，谁负责管理”的原则，负责本单位、部门数据资源的产生、采集、使用、维护、存储、归档和备份的全周期管理。

各单位、部门指定专人协助网信中心完成本部门信息化资源与学校公共数据平台的联通，并按信息化数据资源目录向公共数据平台提供、获取、使用数据资源。

第三章　公共数据平台

第九条　网信中心建设满足学校信息化数据资源共享和业务协同需求的统一公共数据平台。公共数据平台是学校信息化数据资源建设的主要载体，为单位、部门之间信息化数据资源共享交换提供支撑。公共数据平台包括数据规范管理、数据交换系统、公共数据库三部分。

第十条　根据各单位、部门信息化情况，公共数据平台的职能域分类如下：

（一）组织机构域：包括学校各类组织机构名称、机构性质、组织层级、隶属关系、人员编制、干部编制等相关数据。

（二）人力资源域：包括学校教职工基本信息、人员招聘、入职离校、职称评聘、职务任免、考核管理、培训管理、薪资管理、党团工作、出国证件管理、出国出访以及离退休等相关数据。

（三）学生管理域：包括学校本科生、研究生、留学生等所

有与学生相关的基本信息，以及招生、迎新、学籍、奖惩、党团、毕业、就业和生活等相关数据。

（四）教学资源与管理域：包括学校本科生、研究生、留学生等所有与学生相关的教学管理、教学研究、培养方案、培养计划、培养过程管理等与学籍、教学管理、教育教学资源等相关数据。

（五）科研管理域：包括学校科研项目管理、合同管理、成果管理、科研机构管理、科研经费管理等相关数据。

（六）学科管理域：包括一级学科管理、二级学科管理、学校学科信息管理、学科指标管理等相关数据。

（七）财务资产域：包括学校财务管理、经费管理、招投标管理、固定资产管理、无形资产管理、实验室管理、设备管理、房产管理等相关数据。

（八）数字档案域：包括学校人事档案管理、学生档案管理、文件档案管理、科研档案管理、教职工电子健康档案等相关数据。

（九）个人信息域：包括学校个人通讯信息、论文信息、获奖信息、社会工作信息等个人相关数据。

（十）公共服务域：包括学校新闻服务、电子邮件服务、图书服务、校园一卡通服务、医疗健康服务、校园安全治理等相关的数据。

（十一）系统数据域：包括学校网络出口数据、访问数据、数据库连接数据、应用系统安全数据、有线无线网连接数据，操作系统管理、数据库管理、应用系统功能等相关的数据。

学校将根据事业发展需要，不断新增、更新、完善和调整各职能域具体内容。

第十一条 全校性的管理信息系统应纳入信息化数据资源共享工作范围内统筹建设与管理，并与公共数据平台对接。

第十二条 相关单位、部门应当根据信息化数据资源的性质和特点，选择采用公共数据平台接口或离线文件途径共享数据资源。其中以公共数据平台接口方式提供为主要途径，如确因特殊情况不宜通过公共数据平台接口提供数据资源，可通过公共数据平台导出方式离线文件共享。

第四章 数据资源产生和运维

第十三条 数据资源产生主要包括数据采集、录入和审核三个步骤。各相关单位、部门作为数据资源产生单位，应遵照《兰州理工大学管理信息数据编码规范》以及本单位、部门业务规范，按照特定目标和业务过程产生数据，并保证数据资源的真实性、完整性、规范性和时效性。

（一）真实性。各相关单位、部门的数据资源必须真实，须经本部门相关人员审核。

（二）完整性。各相关单位、部门须确保数据资源完整、齐全，避免数据缺失。

（三）规范性。各相关单位、部门在进行数据采集、录入、审核时须保证数据资源的规范、可用。各部门根据实际情况，制定和执行数据质量管理规范，规范数据产生过程，并安排专人定期对数据质量进行审核。

（四）时效性。各相关单位、部门须在规定的时间内进行数据资源更新，确保数据与实际业务同步，防止无效数据、过时数据产生，新产生的数据原则上进入系统时间不得超过 24 小时。

第十四条 各单位、部门有信息化数据资源采集需求时，除法律、法规另有规定以外，应当遵循“一数一源”的原则，避免重复采集。凡属可以从公共数据平台获取的数据资源，原则上业务部门要从公共数据平台获取。

第十五条 数据资源运维管理是指学校各业务部门在业务操作过程中，对其信息化数据所进行的补充、修正、更新和删除等操作。

第十六条 各相关单位、部门须依照其业务数据资源运维的权限和职责，明确信息化数据的补充、修正、更新、删除等操作流程，保存数据运维过程中所有相关的日志记录，未经授权不得对数据进行操作。

第五章　数据资源共享

第十七条　数据资源按共享类型分类如下:

（一）普遍共享类：具有基础性、基准性、标识性的信息化数据资源；资源提供方明确可以共享的信息化数据资源；经网信中心核定应当共享的信息化数据资源。

（二）有条件共享类：数据内容敏感、按照保密管理或其它规定，只能按特定条件提供给资源需求方的信息化数据资源。

（三）不共享类：有法律法规、学校规章制度或其他依据明确规定不允许共享的信息化数据资源。

第十八条　各相关单位、部门根据职责，依据《兰州理工大学管理信息数据编码规范》，协同网信中心对本部门所掌握的校务数据资源进行梳理，确定其共享属性。

第十九条　各信息化项目建设应在项目验收前完成数据资源目录编制工作和公共数据平台对接工作，对未编制数据资源目录和未完成公共数据平台对接工作的项目不予验收。

第六章　数据资源使用

第二十条　学校数据资源应为学校事业发展和各单位、部门需求服务，发挥数据资源在数据共享、管理服务能力提升、数据分析、决策支持等方面的作用。

第二十一条 各单位、部门有义务向其他业务部门提供可共享的数据资源，并有权利根据履职或特定工作需要，提出信息化数据资源共享需求。除法律、法规另有规定外，各单位、部门不得拒绝其他单位、部门提出的信息化数据资源共享需求。

第二十二条 对普遍共享类数据资源，资源需求方向网信中心提出申请，填写《兰州理工大学信息化数据资源使用申请表》（附件1）（以下简称《申请表》）、《兰州理工大学数据共享保密协议》（附件2）（以下简称《保密协议》），网信中心通过数据接口、数据同步或数据导出等形式提供数据。

对有条件共享类数据资源，资源需求方向网信中心提出申请，填写《申请表》和《保密协议》，网信中心转数据资源提供方进行审核，数据资源提供方应在5个工作日内给出答复意见。数据资源提供方予以提供的数据资源，网信中心通过数据接口、数据同步或数据导出等形式提供数据。

如资源需求方对资源提供方不予提供的意见持有异议，可向网信中心申请协调处理，由网信中心对该事项进行研究并做出结论，必要时报请网信办决定。

第二十三条 共享数据资源只能用于单位、部门履行职责和特定工作需要，数据资源使用单位、部门要按照“谁使用，谁负责”的原则加强对共享数据使用的全过程管理。

第二十四条 建立疑义、错误数据资源快速校核机制，使用

单位、部门对获取的共享数据资源有疑义或发现有错误的，应及时反馈提供给相关单位、部门予以校核修正。

第七章　数据质量管理

第二十五条　为了保证数据管理的科学性，保证数据提供的准确性、及时性、便利性，并符合安全、保密要求，必须建立、健全数据质量反馈制度，以保证数据的质量。将数据质量反馈纳入各部门信息化建设考核中，各业务部门有义务监督其他业务部门所提供数据的质量是否符合准确、及时和规范性要求。

第二十六条　网信中心组织有关数据质量反馈意见的收集，数据使用部门负责提出关于数据准确性、时效操作性和一致性的意见，由网信中心汇总并送达相关数据提供部门，协助和督促数据提供部门不断提高共享数据的质量，数据提供部门有责任和义务根据反馈情况及时校核修正数据。

第八章　数据资源安全

第二十七条　各相关单位、部门要采取必要的措施保证数据资源安全，避免数据丢失、篡改、泄露或被破坏。

第二十八条　各相关单位、部门在使用校内数据资源时按本办法第十二条执行。在使用校外数据时，应明确其来源，避免使用来源不明确的数据。

第二十九条　各相关单位、部门必须确保数据资源的采集遵

循知情同意原则，且具有明确的使用用途。

第三十条 在数据资源应用时应注意保护个人隐私，所申请的数据只能用于申请授权范围以内的用途。任何部门和个人不得将获得的数据公开，不得直接或以改变数据形式等方式将获得的数据提供给第三方，也不得用于或变相用于其他目的。

第三十一条 各相关单位、部门应定期对本单位、部门负责管理的数据资源进行检查，以确保安全，并且做好检查记录。

第九章 数据资源监督

第三十二条 违反本办法规定，有下列情形之一的，给予相应处理：出现下述情况，由网信中心责令限期改正；情节较轻的，由网信办对相关单位、部门进行约谈或通报批评；情节较重或给学校名誉造成损失的，由网信办提请学校视情节对相关单位、部门或个人进行追责处理。

（一）不按照规定将本单位、部门资源目录和掌握的信息化数据资源提供给其他单位、部门共享的；

（二）不按照规定随意采集信息化数据资源，扩大数据采集范围，造成重复采集数据，增加工作成本和工作负担的；

（三）提供不真实、不准确、不全面的资源目录和信息化数据资源的，未按照规定时限发布、更新资源目录和信息化数据资源的；

（四）对获取的共享数据资源管理失控，致使出现滥用、非授权使用、未经许可扩散以及泄漏的;

（五）不按照规定，擅自将获取的共享数据资源用于本部门履行职责需要以外的，或擅自转让给第三方，或利用共享数据资源开展经营性活动的。

第三十三条 对于有危害公共安全、国家安全、泄露国家秘密以及其他违反法律、法规和规章规定行为的，由公安、国家安全、保密以及其他监督管理部门依法处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十章 附 则

第三十四条 本办法自发布之日起开始施行，由学校网信办和网信中心负责解释。

附件 1：

兰州理工大学信息化数据资源使用申请表

<table>
<tr><td>申请部门</td><td></td><td>申请时间</td><td></td></tr>
<tr><td>申请内容</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>用　　途</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>负 责 人</td><td></td><td>联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td>经 办 人</td><td></td><td>联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td>部门承诺</td><td colspan="3">我部门承诺遵守学校信息化数据资源管理办法规定，不将所申请使用的数据资源用于申请授权范围以外用途，对提供的数据保密，不向第三方提供，不损害用户隐私权等权益。
部门负责人签字:　　公章:
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>网络与信息中心意见</td><td colspan="3">负责人签字:　　公章:</td></tr>
<tr><td>数据提供部门意见</td><td colspan="3">负责人签字:　　公章:</td></tr>
</table>

填表说明：只有申请使用有条件共享数据资源时才需数据提供部门审批。

附件 2：

兰州理工大学数据共享保密协议

为了做好我校数据管理工作，保障数据安全和合理使用，特签订本协议。

一、签约双方

甲方：网络与信息中心

乙方（数据使用方）：

二、保密的内容和范围

甲方提供的信息化数据。

三、乙方保密责任

1.乙方保证数据安全，防止任何形式泄露数据。

2.乙方不能将所申请使用的数据用于申请授权范围以外用途。

3.如乙方造成数据泄密等问题，一切后果由乙方承担。

四、本协议一式两份，自签订之日起生效。

甲　方（公章）：　　乙　方（公章）：

负责人（签字）：　　负责人（签字）：

日期：　　年　　月　　日　　日期：　　年　　月　　日

附件 3：

兰州理工大学数据域产生单位（部门）

	数据域	具体内容	归口单位（部门）
1	组织机构域	包括学校各类组织机构名称、机构性质、组织层级、隶属关系、人员编制、干部编制等相关数据	学校办公室、党委组织部、人事处、发展规划处等
2	人力资源域	包括学校教职工基本信息、人员招聘、入职离校、职称评聘、职务任免、考核管理、培训管理、薪资管理、党团工作、出国证件管理、出国出访以及离退休等相关数据	人事处、党委组织部、党委宣传部、党委统战部、财务处、离退办、国际合作处、后勤管理处、图书馆、附中、高等教育研究所、各学院等
3	学生管理域	包括学校本科生、研究生、留学生等所有与学生相关的基本信息，以及招生、迎新、学籍、奖惩、党团、毕业、就业和生活等相关数据	教务处、研究生院、国际教育学院、高等教育研究所、就业指导中心、学生处、团委、财务处、后勤管理处、图书馆、继续教育学院、各学院等
4	教学资源与管理域	包括学校本科生、研究生、留学生等所有与学生的涵盖教学管理、教学研究、培养方案、培养过程管理等与学籍、教学管理、教育教学资源等相关数据	教务处、研究生院、国际教育学院、继续教育学院、各学院等
5	科研管理域	包括学校科研项目管理、合同管理、成果管理、科研机构管理、科研经费管理等相关数据	科学技术处、人事处、财务处、国有资产管理处、实验室管理处、各学院等

6	学科管理域	包括一级学科、二级学科管理、学校学科信息管理、学科指标管理等相关数据	学科建设与学位办公室、教务处、研究生院、高等教育研究所、各学院等
7	财务资产域	包括学校财务管理、经费管理、招投标管理、固定资产管理、无形资产管理、实验室管理、设备管理、房产管理等相关数据	财务处、国有资产管理处、实验室管理处、基建规划处、后勤管理处、招标中心等
8	数字档案域	包括学校人事档案管理、学生档案管理、文件档案管理、科研档案管理、教职工电子健康档案等相关数据	档案馆、人事处、教务处、研究生院、党委组织部、学校办公室、校友会、发展规划处、科学技术处、校医院等
9	个人信息域	包括学校个人通讯信息、论文信息、获奖信息、社会工作信息等与个人相关数据	人事处、党委组织部、科学技术处、网络与信息中心、教务处、研究生院、就业指导中心等
10	公共服务域	包括学校新闻服务、电子邮件服务、图书服务、校园一卡通服务、医疗健康服务、校园安全治理等相关数据	网络与信息中心、国有资产管理处、实验室管理处、图书馆、财务处、校医院、保卫处等
11	系统数据域	包括学校网络出口数据、访问数据、数据库连接数据、应用系统安全数据、有线无线网连接数据、操作系统管理、数据库管理、应用系统功能等相关数据	网络与信息中心等

兰州理工大学办公室　　2021 年 6 月 7 日印发