

大连理工大学学校办公室文件

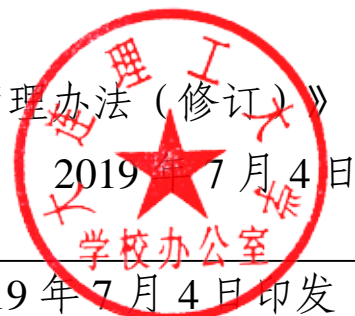
大工办发〔2019〕49号

关于印发《大连理工大学信息化数据资源管理办法（修订）》的通知

校内各单位、机关各部门：

为加强学校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“双一流”建设和“三全育人”综合改革工作中的重要作用，提高信息化条件下学校治理能力和公共服务水平，依据《国务院关于印发促进大数据发展行动纲要的通知》（国发〔2015〕50号）、《教育部机关及直属事业单位教育数据管理办法》（教厅发〔2018〕1号）等文件精神 and 相关法律法规、制度及规范要求，结合学校实际，对《大连理工大学信息化数据资源管理办法》（大工校发〔2017〕24号）进行了修订，经2019年6月26日校长办公会审定通过，现予以印发，请遵照执行。原《大连理工大学信息化数据资源管理办法》（大工校发〔2017〕24号）同时废止。

附件：《大连理工大学信息化数据资源管理办法（修订）》



学校办公室秘书科

2019年7月4日印发

附件：

大连理工大学信息化数据资源管理办法(修订)

第一章 总则

第一条 为加强学校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“双一流”建设和“三全育人”综合改革工作中的重要作用，提高信息化条件下学校治理能力和公共服务水平，依据《国务院关于印发促进大数据发展行动纲要的通知》(国发〔2015〕50号)、《教育部机关及直属事业单位教育数据管理办法》(教厅发〔2018〕1号)等文件精神 and 相关法律法规、制度及规范要求，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，是指我校各职能部门(办)、直附属单位、各学部(学院)(以下简称各业务部门)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，包括但不限于各业务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的标准化与规范化，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。按照教育部、相关机构和学校的标准开展信息化数据资源的生产、维护、存储、交换、共享、应用、归档、备份和安全管理等工作，坚持“一数一源”“多元校核”，统筹建设信息化数据资源目录体系和整合共享交换体系。

（二）全面共享原则。以全面共享为根本，不共享为例外。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）依法使用原则。对学校数据资源进行合法、合规、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。

（四）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、使用、展示的安全机制，确保数据资源安全。

第五条 信息化数据资源管理旨在建立安全、稳定、高效、可持续发展的数据管理体系，保证数据的一致性、准确性、有效性、实效性和安全性。具体要实现以下目标：

（一）确保数据资源完整准确。建立学校办学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检测核查机制，保障各个环节数据完整、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。

（三）确保数据资源充分共享。明确数据资源的产生单位和使用单位，建立数据资源一次产生采集、多次使用的共享机制，避免多头采集、重复采集和信息孤岛问题。

（四）确保数据资源规范使用。建立数据使用的申请、审批、使用、公开等管理机制，在保护个人隐私的基础上合理利用数据支撑学校各项工作开展和辅助管理与决策。

第二章 组织机构与职责分工

第六条 学校网络安全与信息化建设管理委员会（以下简称管理委员会）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重大事项的决策。

第七条 管理委员会下设的信息化建设工作组（以下简称工作组）是学校信息化数据资源建设的工作机构。工作组组长单位为信息化建设管理办公室（以下简称信息办），代表工作组组织、协调和推动学校信息化数据资源建设工作，会同工作组成员单位制定信息化数据资源建设规划、标准、规范等实施办法并监督落实，指导和组织各业务部门编制信息化数据资源目录、进行数据普查、开展数据治理，组织对数据资源管理工作的执行和落实情况开展检查，负责公共数据平台建设、运行、管理和对外服务。

第八条 按照“谁产生、谁负责、谁维护”的原则，各业务部门根据部门职责和业务分工，是相应数据的产生部门和权威单一来源部门，负责本部门数据资源的统筹规划、建设和目录编制，

执行学校相关的标准、规范，按要求向公共数据平台提供权威数据，进行数据全生命周期管理，并对数据质量负责。

各业务部门信息化负责人为本部门信息化数据资源管理的责任人。各业务部门信息化专干具体负责本部门信息化数据资源与学校公共数据平台对接、数据资源的日常管理、运维等工作。

第三章 公共数据平台建设

第九条 信息办负责建设满足学校信息化数据资源共享和业务协同需求的校级公共数据平台。公共数据平台是信息化数据资源建设的主要载体，为业务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标准规范管理、数据质量管理、数据交换平台、数据服务平台、数据应用平台及公共数据库等内容。

第十条 根据各业务部门信息化情况，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：包括教职工基本信息、人员招聘、入职离校、职称评审、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）知识产权域：包括专利管理、著作权管理和成果转化管理。

（七）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。

（八）财务资产域：包括财务管理、审计管理、内控管理、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。

（九）数字档案域：包括人事档案、学生档案、文件档案、科研档案、教学档案、视觉档案、媒体信息档案、图书档案、博物馆历史文物档案、教职工电子健康档案等相关数据。

（十）个人信息域：包括个人通讯信息、论文信息、获奖信息、车辆信息、社会工作信息、社会关系信息等个人相关数据。

（十一）公共服务域：包括新闻服务、电子邮件服务、图书服务、校园一卡通服务、医疗健康服务、校园安全等相关数据。

（十二）系统数据域：包括网络出口数据、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。

根据学校办学和发展需要，各职能域具体内容将不断更新、完善和调整。

第十一条 面向全校师生提供服务的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 各业务部门信息化数据资源原则上只允许通过公共数据平台对接方式交换共享。如因特殊情况不宜通过此方式提供，需与信息办商讨确定切实可行的实施方案。

第四章 数据资源规划

第十三条 各业务部门在开展信息化建设前应完成本单位的数据资源规划工作，明确已有数据、未来可产生数据、需要公共数据平台提供的数据，确认数据资源的共享形式和预估存储量，形成数据资源共享与运维规划方案。

第十四条 各业务部门信息化建设项目立项时需提供立项项目的数据资源共享与运维规划方案。

第五章 数据资源产生和运维

第十五条 数据资源产生主要包括数据采集、录入和审核三个环节，根据产生方式分为三种类型数据。

（一）业务系统数据。信息化业务系统在业务处理、办理过程中产生的数据，如排课、选课、成绩、采购、财务、一卡通消费数据等。此类数据资源由系统业务办理产生，不需要采集和审

核。

（二）业务所需数据。各业务部门为了满足业务需要自行维护、向师生采集或从其它渠道获取的各类数据，如个人身份证信息、出生地、教育经历、工作经历、博硕导师信息、教师学科专业方向、论文、专利等。此类数据资源由业务部门或通过第三方依法采集和产生，由业务部门或业务部门委托二级单位采集和审核。

（三）个人管理数据。学校信息化中可能需要的师生个人的数据，如兴趣、特长、健康状况、血型等数据。此类数据由师生个人填报和产生，不需要审核。

第十六条 由业务部门产生的数据资源应按照本部门业务需求以及学校数据标准和规范，确保真实性、完整性、规范性和时效性。

（一）真实性。各业务部门的数据资源必须真实，须经本部门业务人员审核。

（二）完整性。各业务部门须确保数据资源完整、齐全，避免数据缺失。

（三）规范性。各业务部门在进行数据采集、录入、审核时必须保证数据资源的规范可用。

（四）时效性。各业务部门须在规定的时间内进行数据资源维护，防止无效数据、过时数据产生。

第十七条 各业务部门进行信息化数据资源采集时，除法律、

法规另有规定以外，应当遵循“数一数”的原则，不得重复采集、扩大化采集。凡属公共数据平台可以获取的数据资源，均不得重复采集。

第十八条 数据资源运维管理是指学校各业务部门、师生对其所负责的信息化数据资源进行的补充、纠错、修正、更新和删除等操作。

第十九条 各业务部门须依照其业务数据资源维护的权限和职责，明确信息化数据的纠错、修正、更新、删除、查询、统计分析等操作流程和操作人员，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。

第六章 数据资源共享

第二十条 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；经管理委员会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。

第二十一条 各业务部门根据职责对本部门所掌握的与教学、科研、校务管理相关的数据资源进行梳理，确定其共享属性，

在公共数据平台进行目录编制，形成信息化数据资源目录，并确保其准确性、完整性和合规性。经业务部门信息化负责人审核通过的资源目录，应及时发布。

第二十二条 各信息化项目建设应在项目验收前完成资源目录编制工作和公共数据平台对接工作，对未编制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。

第二十三条 各业务部门应当建立本部门资源目录更新制度，因资源目录要素内容发生调整或可共享的信息化数据资源出现变化时，需及时进行资源目录的更新操作。

第七章 数据资源使用

第二十四条 学校数据资源是学校的公共资产，应为学校各项事业发展和校内各单位业务需求服务，发挥数据资源在数据共享、管理服务能力提升、数据挖掘分析、辅助决策支持等方面的作用。

第二十五条 各业务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，业务部门不得拒绝其他业务部门提出的信息化数据资源共享需求。

第二十六条 各业务部门同时为数据资源需求方，负责编制本部门数据需求目录，充分利用学校已共享的数据资源提高管理水平。

对普遍共享类数据资源，资源需求方通过网上办事大厅的“信

息化数据资源申请”流程进行申请，申请通过后信息办通过公共数据平台提供数据。

对有条件共享类数据资源，信息办将需求提交数据资源提供方进行审核，数据资源提供方应及时给出审核意见。

不共享类数据资源不接收数据需求申请。

对使用用途不明确，存在安全风险隐患的数据申请，信息办可以不予提供。如数据资源需求方对资源提供方不予提供的意见持有异议，可向工作组申请协调处理，由工作组对该事项进行研究并给出意见，必要时报请管理委员会决定。

第二十七条 共享数据资源只能用于部门履行职责和特定工作需要，数据资源使用部门要按照“谁使用，谁负责”的原则对共享数据使用的全过程进行严格管理。

第八章 数据资源质量

第二十八条 高质量的数据资源是学校高效管理、科学决策和创新服务的重要基础，是支撑学校可持续发展的重要资源。各数据产生部门有义务保障产生数据的质量。

第二十九条 信息办根据学校数据资源建设规划定期开展全校范围内的数据治理工作，各相关部门需做好配合。

第三十条 各业务部门需建立疑义、错误数据资源快速校核长效机制。使用部门对获取的共享数据资源有疑义或发现有明显错误的，或师生用户发现信息化数据资源有明显错误的，应及时

反馈数据产生部门和信息办，数据产生部门应予以及时校核修正，信息办予以监督。

第九章 数据资源安全

第三十一条 各业务部门应采取必要的措施保证数据资源安全，避免数据丢失或被破坏、更改和泄露。

第三十二条 各业务部门只能通过公共数据平台获得校内数据资源，不得在业务部门间以离线文档等形式传递。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。

第三十三条 各业务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。

第三十四条 各业务部门及个人应严格按照申请的用途加强数据安全，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提供给第三方，也不得用于或变相用于其他目的。

第三十五条 各业务部门应定期对本部门负责管理的数据资源进行检查并做好记录。

第十章 数据资源监督

第三十六条 各业务部门及个人违反本办法规定，有下列情形之一的，由工作组根据实际情况责令限期改正；造成严重不良后果的，由管理委员会按照相关规定予以追责问责：

（一）不按照规定将本部门数据资源目录和信息化数据资源提供给其他部门共享的；

(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，增加成本和负担的；

(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、未经许可的扩散以及泄漏的；

(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。

第三十七条 对于违反法律、法规和学校相关规定，造成国家、学校和个人损失的，学校将依法依规追究相关单位及个人的责任。

第十一章 附则

第三十七条 本办法由信息化建设管理办公室负责解释。

第三十八条 本办法自印发之日起施行，《大连理工大学信息化数据管理办法》（大工办发〔2017〕24号）同时废止。