

黄河水利职业技术学院 信息数据资产规范化管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校数据资产的统一管理和质量控制,推动学校数据资产科学配置和有效利用,发挥数据资产在学校内控质量保障和信息化建设中的重要作用,提高信息化条件下学校现代治理能力和公共服务水平,依据《中华人民共和国网络安全法》《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),以及《河南省河南省高校信息化发展水平评估指标体系》文件精神,结合学校实际情况,制定本办法。

第二条 本办法根据我校各类信息化业务数据的使用情况,建立起我校的数据管理体系,提出权威数据发布、数据授权使用等流程规范及管理办法,旨在实现安全、稳定、高效运行的数据环境,将学校各类数据资源进行有效整合,保证信息系统数据的一致性、实时性、有效性和高效使用,解决信息孤岛、数据的不一致性等问题。

第三条 本办法所指的信息系统包括学校各类型的管理信息系统、资源系统、用户服务系统和网站等。

第四条 本办法所指的数据是指和学校相关的各类信息系统所覆盖的相关数据,包括但不限于:管理信息系统产生的业务

数据、网站数据、教学资源（含多媒体视频、图片、课件等）、用户服务支持系统产生的数据。

第五条 信息系统数据管理是指对数据进行采集、录入、运维、存储、归档、应用过程的管理以及制定数据标准、数据安全策略和实施数据审核。

第二章 数据管理架构

第六条 信息化管理办公室（大数据管理中心）（以下简称信管办）建立统一的数据共享中心及数据清洗平台，用于存储各应用系统数据交换所需的数据信息，并通过数据交换功能获取应用系统权威数据，再根据需求定期下发到其他数据使用部门的应用系统。

第七条 数据管理部门职责

1. 信管办负责数据共享中心及数据清洗平台的建设、部署及管理，根据全校应用系统的数据需求，规划数据库结构和内容，将各种异构数据源统一起来，对外提供统一的访问接口和数据服务。

2. 对全校范围的数据资源进行统一规划，确定各类数据对应的权威数据生产部门。

3. 建立全校的数据标准，确保校内所有应用系统数据的准确性和一致性，有利于各应用系统之间进行数据共享和交换。（信息数据资产标准制定流程图详见附件 1）

第八条 数据生产部门职责

数据生产部门为权威数据单一来源部门，负责数据的维护、发布、备份和归档。信管办作为数据管理部门所存储的数据用于供其他应用系统交换和共享：

1. 数据生产部门遵循学校发布的《黄河水利职业技术学院基础信息编码规范》进行数据编码，例如学号、教职工号、部门编码等。

2. 未在本办法中规范的数据，数据生产部门提供相应的数据标准（数据字典表），例如，专业代码、项目等级代码等。信管办将统一修订，经分管信息化工作的校领导批准后，发布为学校代码标准。

3. 数据生产部门不再向数据使用部门直接提供数据，由数据管理部门统一提供访问接口和数据服务。（信息数据资产产生和使用流程图详见附件2）

第九条 数据使用部门职责

1. 对于教职工、学生等人员基本信息数据，数据使用部门通过《黄河水利职业技术学院数据资源申请表》（详见附件3）向信管办提出申请，须经分管信息化工作的校领导批准后，获得数据的使用权。

2. 信管办为我校各单位提供统一的数据交换接口，数据使用单位不得将获取的数据传播给非授权单位或个人使用。

3. 学校数据主要用于教学、科研、管理、后勤服务等，数据使用单位必须确保对数据进行保密处理，不得将数据用于申请用途外的活动。如因数据泄露带来不良后果，学校将依据《中华人民共和国网络安全法》追究相关部门及个人的法律责任，情节严重的将移交公安机关处理。

第三章 数据质量管理

第十条 数据生命周期主要包括生产、处理、存储、应用、归档和备份。对各个环节的精确管理可确保数据质量得到有效保障。

第十一条 对数据整个生命周期的管理遵循“谁生产的数据，谁负责维护，并保证数据的质量，即数据的准确性、实时性等；谁使用数据，谁负责审查数据的质量，并负责提出数据修改意见”的数据质量管理总体原则。

第十二条 数据生产部门在数据内容确定、数据接口对接完成后，如果用于交换的源数据结构或内容要变更，需提前向信管办提出变更申请，经分管信息化工作的校领导批准后进行变更，以避免发生数据混乱，造成数据使用部门的服务异常。

第十三条 为保证全校数据的一致性，数据使用部门对于从数据管理部门获取的基础数据，只能进行共享、引用和衍生数据，不能增加、删除和更改。

第四章 数据交换授权管理

第十四条 数据交换授权管理模式

1. 数据使用部门根据需求向信管办提出数据使用申请，信管办负责向数据生产部门协调获取数据使用授权。

2. 信管办根据数据使用部门的需求向数据生产部门提交数据使用申请，并告知数据使用部门数据的使用范围，获得数据生产部门的授权后，须经分管信息化工作的校领导批准后，信管办方可将相关数据分发给数据使用部门。授权书需要数据生产部门、数据使用部门、数据管理部门三方会签。

第十五条 数据保密协议

数据管理架构中各职能部门的数据管理和使用人员都需要签订《数据保密承诺书》。

第五章 数据资产管理

第十六条 数据资产是学校的公共资源，是指我校各部门、各单位以及全校师生员工在履行职责过程中产生或获取的各类数据，包括但不限于各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数据资产等。

第十七条 数据资产管理是指学校办学过程中对数据的标准与规范，对数据的采集、存储、交换、共享与应用等方面的管理以及相关规章制度的制定。

第十八条 学校网络安全与信息化工作领导小组是我校数

据资产管理工作的领导机构，负责学校数据资产有关重大事项的决策。

第十九条 学校数据资产管理工作由信管办统一规划，并负责组织、协调和推动学校数据资产建设工作，制定数据资产建设规划、标准、规范等实施办法，指导和组织各业务部门编制数据资产目录，负责公共数据平台建设、运行和管理。

第二十条 信管办负责建设满足学校数据资产共享和业务协同需求的统一数据共享中心。数据共享中心是数据资产建设的主要载体，为业务部门之间数据共享交换提供支撑。数据共享中心包括数据规范管理、数据交换系统、共享数据库三部分。

第二十一条 学校各业务部门为本部门数据资产管理第一责任人，本着数据质量管理的总体原则，负责本部门数据的产生、采集、使用、维护、存储、归档和备份的全周期管理。

第二十二条 全校性的信息管理系统必须纳入数据资产共享工作范围内统筹建设与管理，并与数据共享中心对接。

第二十三条 学校各业务部门应当根据数据的性质和特点，必须以数据共享中心接口方式为主要途径提供和使用数据，采用数据共享中心接口共享数据资产。

第六章 附则

第二十四条 本办法由信管办负责解释。

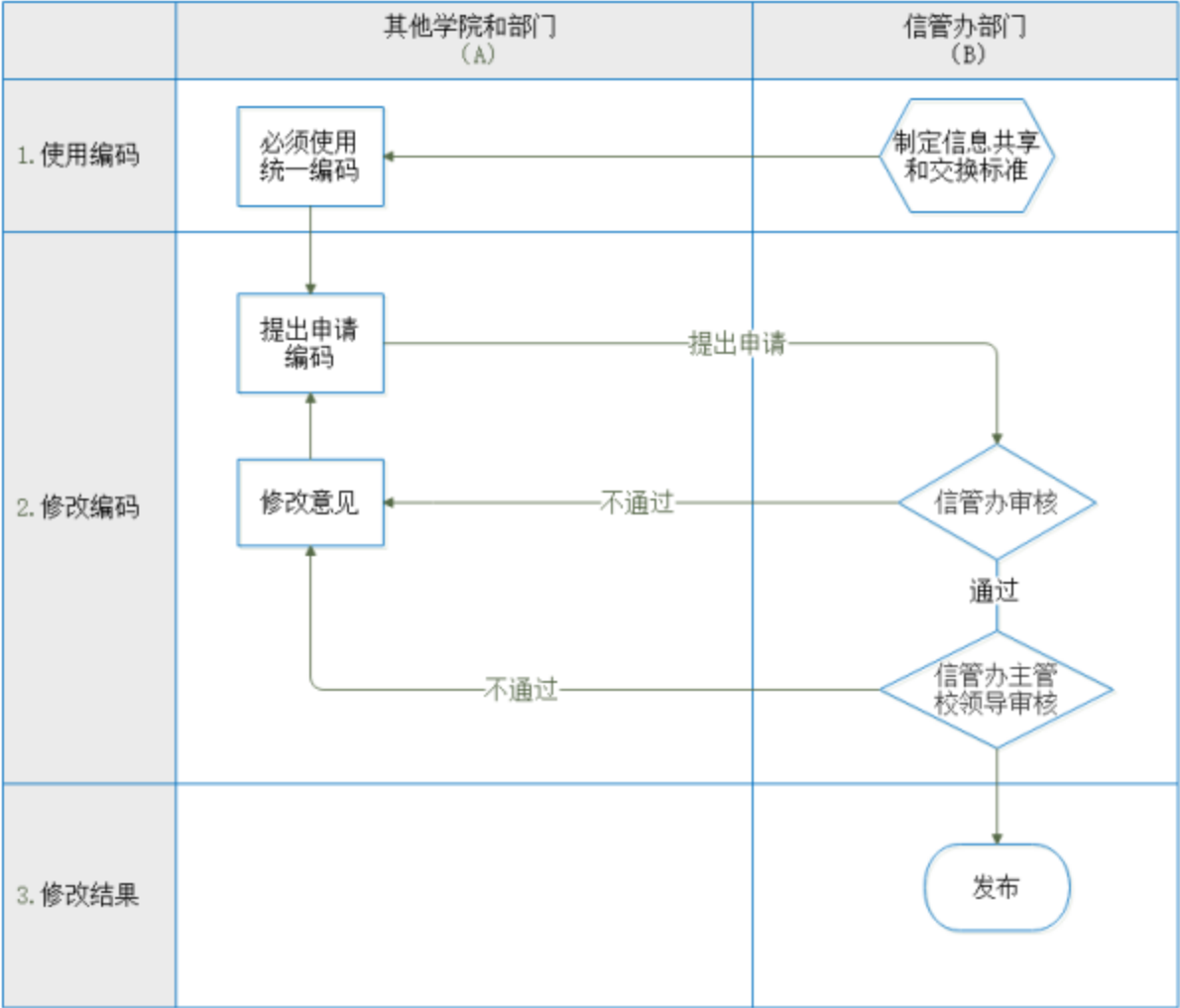
第二十五条 本办法自发布之日起实施。

第二十六条 本办法将根据应用需求和系统演进进行补充和完善。

- 附件：
1. 信息数据资产标准制定流程图
 2. 信息数据资产产生和使用流程图
 3. 黄河水利职业技术学院数据资源申请表

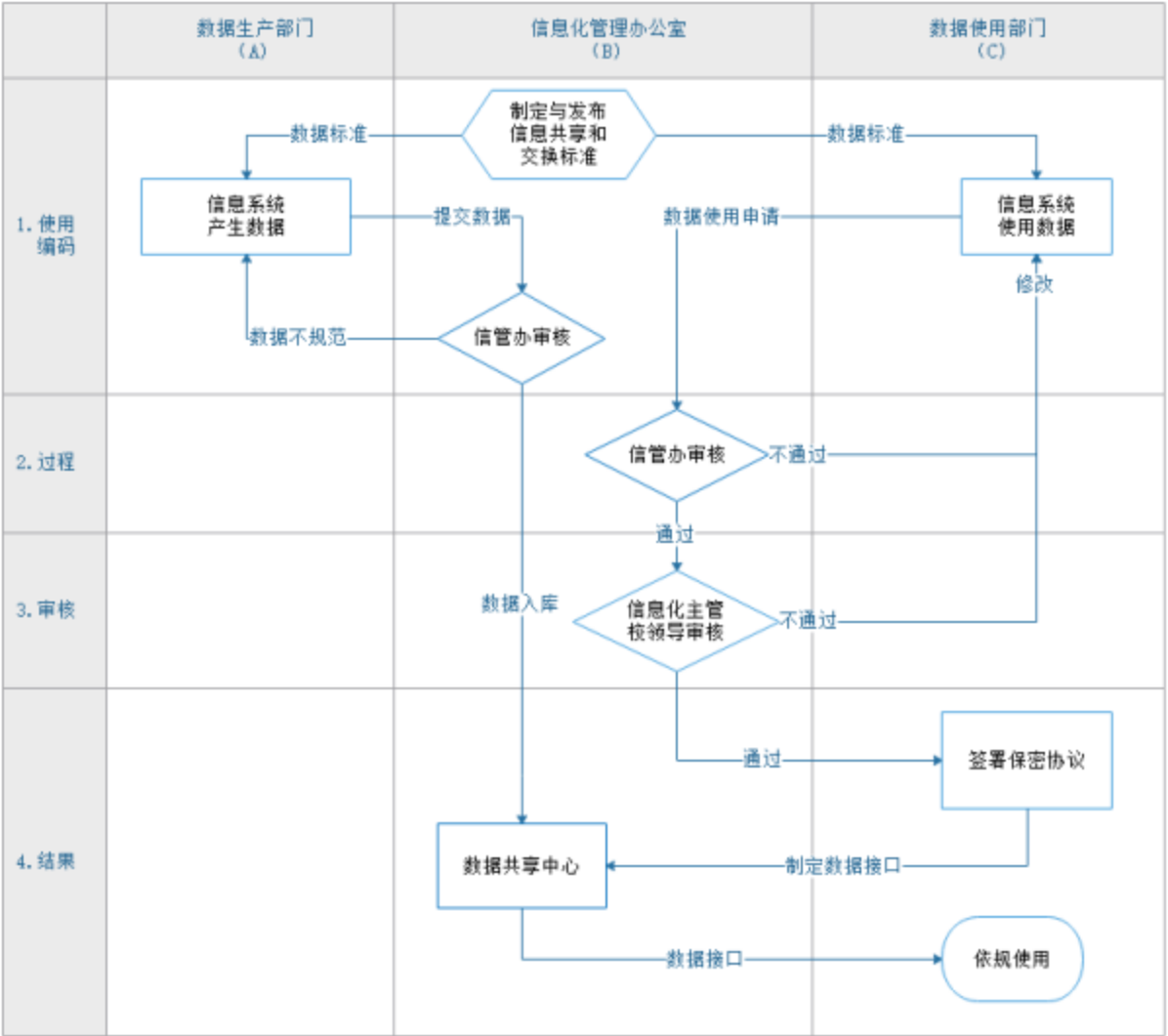
附件 1

信息数据资产标准制定流程图



附件 2

信息数据资产产生和使用流程图



附件 3

黄河水利职业技术学院数据资源申请表

申请部门 (盖章)		联系人	
数据产生部门		联系电话	
申请事宜	☐ 数据对接 ☐ 数据维护 ☐ 数据使用		
申请理由及 涉及的数据 说明	数据资源申请理由(文字性描述)		
数据生产部门 负责人意见	签字: 日期:		
申请部门 主管校领导 意见	签字: 日期:		
信息化工作 分管校领导 意见	签字: 日期:		
信管办 处理意见			

