

湖南工商大学文件

校行发〔2019〕41号

关于印发《湖南工商大学信息系统数据管理办法》的通知

各二级单位：

《湖南工商大学信息系统数据管理办法》已经学校审定同意，现予印发执行。



湖南工商大学信息系统数据管理办法

第一章 总则

第一条 为加强学校智慧校园建设统筹规划，建立安全、和谐、稳定、高效的数据管理体系，实现数据的统一管控，提高数据质量和利用效率，为推进学校内涵式发展提供安全可靠、完整、统一的数据服务，根据《中华人民共和国网络安全法》等有关法律法规，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 信息系统数据是指学校各类信息化业务系统（以下简称信息系统）建设、使用过程中产生和累积的各类数据。

第三条 信息系统数据管理是指学校各部门利用信息系统或相关数据管理平台对教学、科研、管理和服务等业务数据进行管理的工作，包括数据标准与规范以及数据维护、存储、归档、应用、保护等工作。

第四条 管理原则

（一）统一标准原则。信息系统数据管理应符合国家、教育部、行业、学校等制定的相关标准与规范。

（二）归口管理原则。各类数据在纳入统一平台管理的基础上，按业务属性由学校各业务管理部门进行归口管理。

（三）安全共享原则。在保证数据安全的前提下，实现数据的共享以及衍生数据应用服务，使数据能够满足各种业务的使用需要。

（四）全程管控原则。建立数据从采集、维护、存储、归档、

应用、保护的全过程管控平台和制度体系，确保数据的真实、准确、完整、及时、安全可靠。

第五条 管理目标

（一）确保数据完整准确。业务部门按照数据质量管理规范对数据质量予以审核，保障数据准确、真实、完整和规范。

（二）确保数据安全可靠。按照数据安全规范，建立数据的分级管理与备份、容灾和恢复机制；明确数据的所有权和管理权限，做好数据操作的日志记录，保证数据更改的可追溯；根据国家相关管理部门和学校的相关要求，做好数据保密安全工作。

（三）提升数据服务质量。规范数据使用，建立数据共享管理机制。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。

第六条 学校数据中心运行学校管理数据共享服务平台（以下简称“数据平台”），用于采集、存储、管理学校各信息系统数据交换所需的数据信息。

第二章 数据管理体系

第七条 数据管理组织架构包括网络安全与信息化工作领导小组（以下简称“领导小组”）、数据管理部门、数据生产部门、数据使用部门四部分。

第八条 学校领导小组是学校信息系统数据管理的领导机构，负责政策制定、顶层设计，推进学校信息系统数据的有效共享和治理。

第九条 数据管理部门及职责

领导小组办公室（以下简称“网信办”）作为学校数据管理职能部门，负责组织落实学校领导小组下达的各项任务，负责建立学校数据安全审核和保密审查制度，明确审核审查程序，确保数据全生命周期的安全。

（一）负责建立全校的数据标准规范，协调确保所有信息系统数据的准确性和一致性，以便于各信息系统之间的数据共享和交换。

（二）负责数据平台的建立及管理，根据全校信息系统的数据需求，规划数据库结构和内容，统一各种异构数据源，提供统一的访问接口和数据服务。

（三）负责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生产部门。

（四）负责办理数据平台获取数据的相关审批手续。

（五）负责维护数据中心，设置数据维护相关角色的维护权限，设置数据维护表信息，管理信息代码标准，设置数据同步策略、执行数据同步。

（六）负责落实经领导小组审批的各部门信息系统管理授权方案。

（七）负责为各部门管理人员提供咨询、支持和培训。

（八）负责定期审核数据平台各类角色权限。

第十条 数据生产部门职责

数据生产部门指各信息系统归口管理部门，为相应数据单一

来源部门，负责数据的维护、发布、备份和归档。

（一）遵循《湖南工商大学数据编码标准与规范》进行数据编码。

（二）负责向数据平台提供准确的交换共享数据及数据标准（字典表），如专业代码、项目等级代码等。数据生产部门不再向数据使用部门直接提供数据，统一由数据平台提供访问接口和数据服务。

（三）负责确定本部门数据管理员的职责，加强对数据管理员日常工作监管。

（四）负责审批其他部门获取本部门所属数据的申请。

（五）对本部门所属数据的正确使用及保密安全负责。

第十一条 数据使用部门职责

学校的各二级部门均为数据使用部门。

（一）对于教职工、学生等人员基本信息类的数据及其他类型数据的交换需求，数据使用部门需与数据生产部门和学校网信办签订三方《湖南工商大学数据授权使用会签表》。

（二）数据使用部门不得将获取的数据传播给其他单位使用。

（三）学校校务数据主要用于教学、科研、管理、服务等，数据使用部门对所使用数据负有法定的保密义务，不得将数据信息用于申请用途以外的活动。

（四）负责填写、规范和审核用户权限申请，并对形成的业务结果负责。

第三章 部门数据管理

第十二条 部门在管理自身所属数据时，应明确分管领导，严格审批流程，设置专人负责。部门要对数据的正确性、准确性及规范性负责。

第十三条 部门管理者职责

（一）管理本部门的操作用户和查询用户的权限分配，人员变动时及时调整系统用户权限。

（二）根据本部门数据使用需求，向其他部门申请相应数据的使用权限。

（三）严格控制本部门用户查询及操作数据的范围，从而保证系统的安全性。

（四）根据系统用户管理规范的要求，定期对本部门用户的权限进行核查。

第十四条 数据管理员岗位职责

（一）负责依据学校领导、部门领导的需求建立查询或创建报表。

（二）如果有需要使用其他部门管理的数据，由数据管理员向学校网信办提出申请。

（三）负责及时维护、更新本部门数据，确保本部门数据的准确性。

（四）负责对业务系统实行查询、监控，及时对故障进行有效的隔离、排除和恢复，对数据库及时进行维护和管理。

（五）负责数据安全审计，所有针对数据库的增加、删除、

修改和查询动作均应记录，数据记录保留 6 个月。

第四章 数据质量管理

第十五条 数据生命周期主要包括生产、处理、存储、应用、归档和备份等环节。通过对各个环节的精确管理确保数据质量得到有效保障。

第十六条 数据质量管理原则：数据生产者，负责数据维护，确保数据准确性、实时性等；数据使用者有权对数据问题提出修改意见。

第十七条 数据生产环节管控要点：数据生产部门在数据提供内容、数据交换接口确定后，如用于交换的源数据结构发生变更，需提前向学校网信办提出变更申请，以避免发生数据混乱，造成数据使用部门的服务异常。

第十八条 数据修改和共享环节管控要点：为保证全校数据的一致性，数据使用部门对所获取的基础数据，只能进行共享、引用和衍生，不能增加、删除和更改。

第五章 数据交换及授权管理

第十九条 采用分级授权的数据管理模式，将数据共享与数据管控相结合。学校网信办按照领导小组审批的授权方案为各部门数据管理人员分配权限；部门数据管理者向本部门内部人员进行具体的数据维护及使用授权，确保数据的维护及使用范围可控制，定期审查数据维护及使用权限的分配状况。

第二十条 数据交换授权管理模式

（一）数据使用部门可根据需求向学校网信办提出数据使

用申请。学校网信办向数据生产部门协调获取数据使用授权。

(二) 数据使用部门根据业务需求向数据生产部门提交数据使用申请, 获得数据生产部门授权并经学校网信办审批后, 数据管理部门将相关数据交换给数据使用部门。授权书须由数据生产部门、数据使用部门、数据管理部门三方会签。

第二十一条 数据导入

(一) 数据导入针对没有子系统维护的共享数据, 实现将电子文档导入数据平台的功能。

(二) 对数据导入权限进行初始化设定, 在系统运行过程中, 由学校网信办系统管理员对数据导入权限设置进行修改, 其他岗位人员不能修改。

(三) 权限分配后, 各部门的数据管理员负责将本部门管理的共享数据的电子文档导入数据平台并进行数据维护。

第二十二条 数据同步

(一) 数据同步功能将子系统维护的共享数据自动同步入数据平台。

(二) 系统管理员可以选择定时同步或者根据需求随时进行手动同步。学校网信办系统管理员可以对同步任务的信息(同步开始时间、同步结束时间、同步执行间隔)进行修改, 其他岗位人员不允许修改。

(三) 对于同步方式进入数据平台的数据, 只提供查询及报表使用, 不允许修改, 如确定数据有误, 只能由数据生产部门负责更正。

(四)。数据同步及共享过程各环节需有效保护数据信息的完整性、保密性、可用性，对于核心关键信息进行加密存储。

第二十三条 数据维护

(一) 标准代码由学校网信办进行管理。如标准代码有调整需求，由需求部门向学校网信办提出申请，论证后进行修订。

(二) 共享数据表的显示信息、内容与权限的维护，由学校网信办进行设定，其他单位人员不得进行修改。

(三) 各部门的数据管理员负责对本部门所管理的数据进行增删改等维护。

(四) 各部门的所有的业务系统均具备完整的用户访问、处理、删除数据操作的记录能力，以备审查。

第六章 数据保密管理

第二十四条 各二级部门主要负责人以及特定授权管理者均需向学校递交《湖南工商大学数据保密承诺书》，严格遵守相关法律法规及学校管理办法，严格信息安全管理，杜绝信息泄露等安全事故。

第七章 责任追究

第二十五条 对于违反本办法造成经济损失或不良影响等后果的单位和个人，视情节轻重予以相应行政处分。

第二十六条 对于有危害国家安全、公共安全、泄露国家秘密以及其他违反法律、法规和规章规定行为的，由国家安全、公安、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。

第八章 附则

第二十七条 本办法将根据学校数据管理工作的发展进行补充和完善。

第二十八条 本办法自发布之日起实施，本办法由学校网信办负责解释。

- 附件：
1. 湖南工商大学数据授权使用会签表
 2. 湖南工商大学数据变更申请表
 3. 湖南工商大学数据保密承诺书
 4. 湖南工商大学数据编码标准与规范

