

中国农业大学文件

中农大校字〔2021〕7号

关于印发《中国农业大学数据管理办法》的通知

校属各单位：

为加强学校数据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，发挥数据在学校“双一流”建设中的重要作用，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》《教育部机关及直属事业单位教育数据管理办法》《教育部关于加强新时代教育管理信息化工作的通知》《教育部等七部门关于加强教育系统数据安全》等文件精神 and 相关法律法规，结合学校实际，制定《中国农业大学数据管理办法》，经学校校长办公会第 2021-09 次会

议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

中国农业大学
2021年4月13日

中国农业大学数据管理办法

第一章 总 则

第一条 中国农业大学信息化数据（以下简称“数据”）是学校的无形资产和战略资源，须由学校进行统一管控。为加强学校数据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，发挥数据在学校“双一流”建设中的重要作用，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》《教育部机关及直属事业单位教育数据管理办法》《教育部关于加强新时代教育管理信息化工作的通知》《教育部等七部门关于加强教育系统数据安全》等文件精神 and 相关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法中相关名词的释义：

（一）本办法所称的“数据”是指学校各教学科研机构、管理服务机构、直属机构和群团组织（以下统称业务部门）以及全校师生员工在履行职责过程中产生或获取的各类数据，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、因履行职责需要依托信息系统形成的或尚未使用信息系统而采用其他方式形成的数据，它们都是学校的核心资产。

（二）本办法所称的“信息系统”与《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》中的信息系统定义一致：由计算机及其相关的和配套的设备、设施（含网络）构成的，按照一定的应用目标和规则对信息进行采集、加工、存储、传输、检索等处理

的人机系统，包括范围是：学校的信息化公共服务平台、各类管理信息系统、网站、教学资源系统等。

（三）本办法所称的“数据管理”是指学校办学过程中对数据的采集、存储、交换、共享、应用、质量提升、安全等方面进行标准化与规范化的全生命周期管理，以及相关规章制度的建设。

第三条 数据管理应遵循以下原则：

（一）统筹建设原则：按照国家、教育部、行业和学校的法规、标准、制度开展数据的生产、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”，动态更新和多源汇聚，统筹建设数据资源目录体系和溯源图谱，整合共享交换体系，促进数据有序流动和开放共享。

（二）全面共享原则：以全面共享为根本，不共享为例外。在保证数据安全的前提下，各业务部门应当在职责范围内提供本部门数据共享服务，使其能够满足校内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：依托国家和学校信息安全保障体系，建设规范完善的数据采集、共享、使用、展示等安全机制，确保数据安全。

第四条 数据管理旨在建立安全、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)确保数据完整准确。建立学校办学中所需全部数据的产生和采集机制,按照业务部门要求和数据质量管理规范建立数据交换和质量检测核查和评估机制,规范数据生命周期管理,保障各个环节数据的完整性、准确性、真实性、规范性和一致性。

(二)确保数据安全可靠。按照“谁主管谁负责、谁运营谁负责、谁使用谁负责”的原则,建立数据安全责任体系;建立数据分类分级制度,形成学校数据资源目录;制定数据存储传输、备份恢复的安全策略;建立数据操作日志记录机制,保证数据更改可追溯。

(三)确保数据充分共享。明确数据的来源部门和使用单位,建立数据一次产生采集、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创新数据应用,支撑学校科学决策、精准管理和高效服务。

第二章 组织机构与职责分工

第五条 在学校党委统一领导下,学校成立数据管理领导小组(以下简称“领导小组”),相关业务部门作为成员单位,负责数据管理重大事项的决策。

第六条 领导小组办公室设在信息化办公室,负责学校数据统筹建设和管理,主要职责是:

(一)负责学校数据管理的整体规划、数据标准、编码标准、

技术规范、管理规范的制定，审核数据使用需求，监控数据共享执行情况。

（二）负责组织、协调和推动业务部门数据建设、管理和应用工作，会同业务部门制定部门数据建设规划、规章制度等并监督落实。

（三）指导和组织各业务部门共同编制部门数据目录，进行数据普查，开展数据治理。

（四）负责学校统一数据平台的建设、运行、管理和服务，负责推动数据交换共享和数据应用服务，统筹数据安全管理工作。

第七条 各业务部门是部门数据的责任单位。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。

（一）负责本部门数据的统筹规划、建设和目录编制，执行学校数据管理的相关标准、规章，进行部门数据的全生命周期管理。

（二）负责本部门数据的质量，按要求向学校统一数据平台全量提供权威数据及部门数据目录等相关资料。

（三）负责本部门数据的日常管理、运维、安全，审批其他部门获取本部门有条件共享类数据的申请。

（四）负责对本部门有编码规则的数据进行赋码，并负责维护该数据对应的标准代码表。

（五）各业务部门信息化负责人为本部门数据管理的责任人，各业务部门信息化管理员为具体工作的执行人。

第三章 统一数据平台建设

第八条 统一数据平台是学校数据管理的信息平台，是各业务部门及师生发布、访问、共享、应用数据的工作平台，是学校信息化公共基础服务平台之一。由信息化办公室负责建设、运行和维护。

(一) 统一数据平台将业务部门的数据、外购数据等全量接入，并实施数据整合，满足学校数据共享、业务协同及应用需求。各业务部门有责任支持和配合统一数据平台的建设工作。

(二) 统一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。

第九条 在统一数据平台上，学校数据将根据数据来源和数据用途被划分成不同的职能域，每个职能域都有对应的业务部门负责其数据的日常管理。根据学校办学和发展需要，各职能域的具体内容将不断更新、完善和调整。

第十条 各业务部门面向全校师生提供服务的信息系统均应纳入学校数据共享工作范围内统筹建设与管理，并与统一数据平台对接。

第十一条 数据来源部门不再向数据使用部门直接提供数据，各业务部门数据原则上只允许通过统一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，需与信息化办公室商讨确定切实可行的实施方案。

第四章 数据产生和运维

第十二条 各业务部门在开展新的信息系统建设前应完成新

建系统的数据产生与运维规划工作，明确已有数据、未来可产生数据、需要统一数据平台提供的数据，确认数据的共享类型和预估存储量，形成数据产生与运维方案。

第十三条 根据数据产生方式，数据可分为三种类型：

（一）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，如个人身份信息、出生地、教育经历、工作经历、学科专业方向、论文、专利等。此类数据由业务部门或通过第三方依法采集和产生，或由统一数据平台共享，由业务部门审核后使用。

（二）业务产生数据：由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、校园卡消费数据等。此类数据由业务办理产生。

（三）个人管理数据：学校信息化中可能需要的师生个人数据，如联系方式、家庭成员、婚姻状况、健康状况、血型等数据。此类数据由师生个人录入填报而产生。

第十四条 数据产生时应按照学校数据标准和规范进行，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、审核时须保证数据的规范可用。

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

第十五条 各业务部门进行业务所需数据采集时，除法律、法规另有规定以外，应当遵循“一数一源”、“最小必要”、“知情同意”的原则。凡属统一数据平台可以获取的数据，均须从统一数据平台获取。

（一）“一数一源”原则：每一个业务所需数据只能由指定的单一业务部门负责采集，不得重复采集。

（二）“最小必要”原则：所采集数据应是业务所需的必要数据，不得扩大化采集。

（三）“知情同意”原则：所采集的数据应具有明确的使用用途，且在采集前须告知被采集者，并得到被采集者的同意。

第十六条 数据运维管理是指学校各业务部门、师生对其所负责的数据进行的补充、纠错、修正、更新和删除等操作。

第十七条 各业务部门须依照其部门数据维护的权限和职责，明确数据的补充、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，未经授权人员不得对数据进行操作。

第十八条 各业务部门须制定部门数据运维管理时所需记录的审计日志规范，并将其作为信息系统的必须实现的功能。信息系统在记录审计日志的同时，应提供方便快捷的方式实现查询审计日志记录功能。审计记录的访问只能是被授权的只读访问，任何人不得修改。

第五章 数据共享

第十九条 数据按共享类型分类如下：

（一）普遍共享类：具有基础性、基准性、标识性的数据；数据提供方明确可以共享的数据；经领导小组核定应当共享的数据。

（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数据需求方的数据。

（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数据。

第二十条 数据目录给出所有数据的共享类型、来源部门等要素内容信息，由各数据来源部门通过统一数据平台进行编制、发布与维护。

第二十一条 信息化办公室联合各业务部门根据其业务职责对部门数据进行梳理，形成部门数据目录，确保其准确性、完整性和合规性，并经业务部门信息化负责人审核通过后及时发布。

第二十二条 各信息化项目建设应在项目验收前完成相应数据目录编制工作以及与统一数据平台的对接工作。对未编制数据目录和未完成与统一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数据目录更新制度，因数据目录要素内容发生调整或可共享的数据出现变化时，须及时进行数据目录的更新操作。

第六章 数据使用

第二十四条 学校数据是学校的公共资产，应为学校各项事

业发展和校内各业务部门的需求服务，发挥数据在数据共享、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，并有权利根据履职或特定工作需要，提出数据使用需求。除法律、法规另有规定外，各业务部门不得拒绝其他业务部门提出的合理的数据使用需求。

第二十六条 各业务部门作为数据使用方，需通过统一数据平台的“数据申请”流程进行申请，申请内容主要包含数据用途、数据项等。信息化办公室、数据来源部门负责对申请进行审核，审核通过后方可使用。

（一）对普遍共享类数据，由信息化办公室进行审核，审核通过后通过统一数据平台提供数据。

（二）对有条件共享类数据，信息化办公室将使用申请提交数据来源部门进行审核，数据来源部门应及时给出审核意见。

（三）不共享类数据不接收数据使用申请。

（四）对数据使用用途不明确，存在安全风险隐患的数据使用申请，信息化办公室可以不予提供。

（五）如数据使用部门对数据来源部门不予提供数据的意见持有异议，可向信息化办公室申请协调处理，由其协调相关部门进行研究并给出意见，必要时报请领导小组决定。

第二十七条 共享数据只能用于业务部门履行职责和特定工作需要，数据使用部门要按照“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。

第七章 数据质量

第二十八条 高质量的数据是学校高效管理、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。各数据来源部门有义务保障产生数据的质量，确保数据准确性、时效性等。

第二十九条 信息化办公室根据学校数据管理建设规划定期开展全校范围内的数据治理和数据质量检查工作，组织有关数据质量反馈意见的收集及处理，各相关部门须做好配合。

第三十条 各业务部门须建立疑义、错误数据快速校核、修正等长效机制。数据使用部门对获取的共享数据有疑义或发现有明显错误的，或师生用户发现数据有明显错误的，应及时反馈数据来源部门和信息化办公室，数据来源部门予以及时校核修正，信息化办公室予以监督。

第八章 数据安全

第三十一条 各业务部门应采取必要的措施保证本部门数据安全，避免数据丢失或被破坏、恶意更改和泄露。信息化办公室负责学校统一数据平台的数据安全管理。

第三十二条 各业务部门只能通过统一数据平台获得校内数据，不得在业务部门间以离线文档等形式传递数据。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 各业务部门数据存储应遵循“最短周期”原则，存储期限应当为实现处理目的所必要的最短时间，超过期限的数据应该进行归档或销毁。各业务部门应建立部门数据的备份制度，

重要数据实行异地备份策略，日志数据至少保留六个月。

第三十四条 各业务部门及个人应严格规范数据的管理权限，在数据应用时应注意保护个人隐私，对数据进行必要的脱敏处理，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，不得直接或间接提供给第三方，也不得用于或变相用于其他目的。鼓励通过在线接口和“用而不存”的方式使用共享数据。

第三十五条 各业务部门应定期对本部门负责管理的数据进行检查并做好记录。发生数据安全事件后要第一时间上报信息化办公室。

第九章 数据监督

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，由信息化办公室根据实际情况责令限期改正；造成严重后果的，由领导小组按照相关规定予以追责问责：

（一）不按照规定将本部门数据目录和数据提供给其他部门共享的；

（二）不按照规定随意采集数据，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、不全面的部门数据目录和部门共享数据的，未按照规定时限发布、更新部门数据目录和部门共享数据的；

（四）对获取的共享数据管理失控，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。

第十章 附 则

第三十八条 本办法将根据学校数据管理工作的发展进行补充和完善。

第三十九条 本办法由信息化办公室负责解释。

第四十条 本办法自印发之日起施行。

（此件主动公开）

中国农业大学党政办公室

2021年4月30日印发
