

西安邮电大学数据管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 数据是西安邮电大学的战略资源和重要资产,为实现数据管理的统一化与标准化,保障数据的安全性与可靠性,提升数据质量与共享开放水平,为学校各项事业的发展提供有力支撑,特制定本办法。

第二条 本办法中的数据是指全校各类信息系统产生、保存与利用的相关数据,包括但不限于:信息化公共基础服务系统、跨部门信息系统、各部门业务系统、各类网站、教学环境、教学系统及物联网终端等。

第三条 本办法中的数据管理是指利用数据管理平台和信息系统对数据的采集、录入、运维、存储、归档、应用、共享过程以及建立数据标准、接口标准、数据安全策略和实施数据审核的管理。

第四条 数据管理基本原则

(一) 归口管理原则。按照“谁生产,谁负责,谁维护”的原则,产生原始数据的单位就是相应数据的归口管理单位,为本单位数据质量与权威性负责;

(二) 标准管理原则。信息化采集和处理的数据应遵循国家、教育部、陕西省和学校等制定的相关标准和制度;

(三) 全程管控原则。建立数据从采集、处理到维护的全过程管

控体系。重点加强数据质量、安全和使用等方面的管理，把好数据的采集关，确保源头数据真实、准确、完整、及时；

（四）安全共享原则。在保证数据安全的前提下，实现数据的共享服务，并纳入校级数据中心统一存储、传输、检索、应用与分析。

第五条 数据管理目标

（一）统一数据标准。要求数据管理有标准，即具备完善的数据标准管理规范，保证在信息系统建设过程中应用统一的数据标准；

（二）保障数据准确。制定完善的数据质量管理规范，实施数据质量核查机制，确保数据在生命周期各个环节的准确性、完整性和规范性；

（三）防止非法篡改和伪造。明确数据的所有权及更改权限，制定完善的数据所有权管理规范，确保对数据的所有更改均有据可查，对于不可更改的数据，应提供相应的安全技术防篡改和伪造；

（四）建立数据备份和恢复机制。建立数据的备份和恢复机制，加强数据存储和归档管理，制定完善的数据安全管理规范，确保所有数据有备份，可恢复；

（五）预防信息泄漏。做好个人隐私数据等敏感数据的保密工作，确保数据安全；

（六）提升数据服务质量。制定完善的数据服务管理规范，确保公开脱敏数据对用户权限范围内易获取、易应用，全面提升数据共享质量和数据管理服务水平，充分发挥数据在学校发展中的重要战略作用。

第二章 数据管理机构与职责

第六条 西安邮电大学数据管理机构包括三部分：数据管理部门、数据生产部门、数据使用部门。

第七条 网信办是西安邮电大学数据管理部门，建立并维护学校数据标准、编码标准、技术规范和管理规范，负责学校公共数据平台建立及管理，统一规划全校信息化数据资源，确定数据分类及对应的权威数据生产部门，对外提供统一的访问接口和数据服务，牵头审核数据使用需求，督促数据共享交换执行。

第八条 数据生产部门是权威数据单一来源部门，按照归口管理的原则，产生原始数据的单位就是相应数据的生产部门，负责执行学校相关数据标准和编码规范，负责本部门数据的采集、存储、维护、归档和备份的全周期管理。数据生产部门应根据学校规划向数据管理部门提供权威数据，不得向数据使用部门直接提供数据或接口，若要变更已完成的数据接口的数据结构，须向数据管理部门申请，申请同意后才能变更。

第九条 校内使用其他单位数据的单位为数据使用部门。数据使用部门提出数据共享申请，须保证数据用途与申请一致，获取数据生产部门的授权后，依照全校公共数据平台的数据接口完成数据共享，获得被授权的数据。

第三章 数据质量管理

第十条 数据质量管理是指对数据从计划、获取、存储、共享、

维护、应用、消亡等生命周期的每个阶段里可能引发的各类数据质量问题，进行识别、度量、监控、预警等一系列管理活动。

第十一条 数据质量管理覆盖数据全生命周期的所有阶段，为了保证数据质量和权威性要求，学校各单位新建信息系统的前期项目立项以及后期项目验收，需要由网信办审核批准，以确保新系统符合学校数据标准，并顺利接入学校公共数据平台。

第十二条 各部门须指定专人进行数据质量管理，在数据管理部门的协助下，定期审核、规范数据生产过程，如发现问题，应及时向数据管理部门报告情况。

第十三条 数据使用部门对数据只能引用和衍生，不得对源数据进行更改。

第四章 数据共享管理

第十四条 除《中华人民共和国保守国家秘密法》所规定的涉密数据以及学校明确要求不能共享的数据外，其它数据原则上应允许进入学校公共数据平台，依法、合理地进行交换共享。

第十五条 各单位应指定本单位数据管理工作责任人，负责数据共享交换的实施与授权管理工作。数据生产部门须指定专人负责处理数据使用部门的数据使用授权申请，也可以授权数据管理部门代为进行数据授权管理。

第十六条 为确保数据的一致性和规范性，数据共享按照学校技术规范通过统一公共数据平台的接口自动实现。数据管理部门为各

单位提供统一的数据交换接口。数据使用部门不得将获取数据传播给其他单位使用。

第五章 数据生产与运维管理

第十七条 数据生产应遵循准确性、完整性、规范性、及时性的原则。准确性是指要准确采集或伴随式产生数据，不得随意修改增删；完整性是指要按照学校标准要求，尽可能采集齐全的数据，避免数据缺失；规范性是指数据应遵循学校的基础数据标准和编码标准；及时性是指要在规定时间内采集更新数据，确保数据与业务同步。

第十八条 数据生产部门须明确本部门生产数据的采集维护人员，制定数据采集维护技术规范，遵照技术规范采集并及时维护数据，应保留详细的操作日志。

第十九条 数据运维管理是指学校各部门按照信息系统使用规范，对信息化数据所实施的补充、修正、更新和删除等操作。各部门须依照其业务数据运维的权限和职责，明确数据操作流程，未经授权不得越过信息系统直接对数据进行操作，应保存数据运维过程中所有相关的日志记录。

第二十条 为保障数据的规范性和准确性，全校数据生产部门应向网信办提供信息系统的设计文档、数据字典、数据接口以及数据库访问权限。

第六章 数据安全治理

第二十一条 数据管理部门应加强数据中心安全防护的软硬件建设，建立数据备份恢复机制，根据《中华人民共和国国家标准信息安全技术信息系统安全等级保护基本要求》建立完善的数据安全机制。各部门应严格按照学校统一安全管理策略和技术方案落实数据管理与监督责任。

第二十二条 数据管理部门应规范数据介质管理措施，对存储一般数据介质（特别是移动介质）应加强存放管理，对存储关键数据或敏感数据介质应实施全生命周期管理（包括存放、使用、传输、销毁等）。

第二十三条 数据管理部门、数据生产部门和数据使用部门应加强人员安全意识和安全技术培训，加强对教职工尤其是数据相关工作人员的数据安全教育，杜绝数据泄露、丢失等风险。

第七章 附则

第二十四条 本办法由网信办负责解释。

第二十五条 本办法将根据应用需求和系统演进变化进行补充和完善。

第二十六条 本办法自本文印发之日起执行。