

校政字〔2019〕92号

关于印发《郑州工程技术学院 网络数据管理办法》（试行）的通知

学校各单位：

为了进一步推进学校信息化建设，保障数据中心安全稳定运行，切实提高效率和服务质量，统一规范信息采集、处理、交换、共享与分析，最大限度地实现校内各业务系统信息资源安全与共享，保证信息的准确性、有效性和安全性，确保信息技术更好地服务于教学、科研、管理和生活，现将《郑州工程技术学院网络数据管理办法》（试行）印发给你们，请认真贯彻落实。

2019年7月5日

郑州工程技术学院网络数据管理办法（试行）

为了进一步推进学校信息化建设，保障数据中心安全稳定运行，切实提高效率和服务质量，统一规范信息采集、处理、交换、共享与分析，最大限度地实现校内各业务系统信息资源安全与共享，保证信息的准确性、有效性和安全性，确保信息技术更好地服务于教学、科研、管理和生活，特制订本办法。

第一章 总 则

第一条 郑州工程技术学院网络安全和信息化领导小组是学校信息化建设与管理的决策机构，负责学校信息化建设项目的管理和建设、负责信息化建设项目方案的审定、数据标准的制定、数据集成与数据维护和数据安全的管理以及信息化建设中各职能部门工作职责的确定。

第二章 数据管理组织结构及其职能

第二条 数据管理架构包括数据集成与信息维护工作小组、数据责任单位、数据使用单位三部分。

第三条 在郑州工程技术学院网络安全和信息化领导小组下设数据集成与信息维护工作小组，作为数据管理单位，组长由信息与网络管理中心信息技术科科长担任。

第四条 数据责任单位是指校内各业务系统的运行维护单位，数据责任单位和业务系统对照表见附件 1《郑州工程技术学院业务系统责任单位表》。

第五条 数据使用单位是指校内需要使用数据中心数据信息

的单位。

第六条 数据集成与信息维护工作小组的职能

(一)数据集成与信息维护工作小组成员由学校相关职能部门和重要业务系统责任单位的相关技术人员(业务系统责任人)组成,负责数据信息管理中数据交换标准、系统接口规范的制定,负责各业务系统需要与数据中心交换集成数据的确定以及本单位业务系统的数据管理。如果业务系统数据更新不及时或数据有误造成的损失,由业务系统责任单位负责。

(二)数据集成与信息维护工作小组通过权威数据发布平台对外提供统一的数据服务。

(三)数据集成与信息维护工作小组负责建立全校的数据标准,确保智慧校园中所有应用系统数据的规范性。各单位建立新系统时应遵守学校数据标准。

(四)数据集成与信息维护工作小组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权威数据责任单位,详见附件2《郑州工程技术学院权威数据发布平台基础数据责任单位表》。

第七条 数据责任单位职责

数据责任单位负责本单位业务系统数据的准确性,负责本单位业务系统数据的生产、维护、发布、备份和归档。学校教职工和学生基础数据由相关业务系统的责任单位共同维护,维护单位和时限要求详见附件3《郑州工程技术学院教职工基础信息维护

表》、附件 4《郑州工程技术学院学生基础信息维护表》。

数据责任单位所生产的数据须遵守国家、教育部及学校发布的数据标准。

数据责任单位不得向数据使用单位直接提供数据。如果擅自对数据使用单位提供数据而造成损失，由数据责任单位负责。

数据责任单位在数据交换接口完成后，如须变更数据结构，须向数据集成与信息维护工作小组提出书面申请，由数据集成与信息维护工作小组审核后实施。

第八条 数据使用单位职责

在需要使用数据中心数据时，数据使用单位须通过办公 OA 流程或纸质书面报告，向数据集成与信息维护工作小组提出数据使用申请（申请表单见附件 5），同时签署数据保密承诺书（见附件 6），经学校网络安全和信息化领导小组审核后，由数据集成与信息维护工作小组授权数据的交换使用。

数据使用单位须确保数据实际用途与所申请用途一致。

数据使用单位须确保数据的安全，严禁外传，泄露。

数据使用单位使用数据接口加工后的数据应免费提供回传数据接口，将加工结果数据传回数据中心。

第三章 数据质量管理

第九条 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。

第十条 数据集成与信息维护工作小组、数据责任单位和数据使用单位须遵循以下数据质量管理原则。

（一）统一标准原则。各业务管理系统所采集和产生的数据，应遵循国家和教育部发布的相关数据标准及学校制定的数据标准和接口标准。

（二）唯一来源原则。由学校网络安全与信息化领导小组指定学校数据的唯一责任单位，所有数据使用单位对数据只能引用和衍生，不能采集和更改。

（三）统一管理原则。数据责任单位须指定专人进行数据质量管理，在数据集成与信息维护工作小组的指导下，定期审核、规范数据生产和交换过程。

（四）统一归档原则。数据责任单位须在数据集成与信息维护工作小组的指导下，定期对业务系统历史数据进行统一归档，以便于历史数据的保护和利用。

第四章 数据交换管理

第十一条 依据数据交换共享原则，除《中华人民共和国保守国家秘密法》所规定的涉密数据外，其它校内数据原则上允许校内各单位在其业务和管理范围内使用，并纳入学校数据中心统一存储、传输、检索、应用与分析。

第十二条 各单位应指定本单位数据管理工作的负责人和联络人，负责数据交换的实施与授权管理工作。数据集成与信息维护工作小组指定专人负责处理数据使用单位的数据使用申请与

授权。

第十三条 各业务系统数据只与学校数据中心进行数据交换，业务系统之间不直接进行数据交换。学校数据中心负责汇总校内各类应用系统数据并分发给所需的系统。凡是学校数据中心涵盖的数据，申请者不能直接向数据责任单位直接索取，以确保数据的一致性和规范性。

第十四条 数据应按照数据集成与信息维护工作小组的要求采用自动的数据接口方式进行交换。

第十五条 数据集成与信息维护工作小组负责管理数据交换平台及其监控平台和日志系统，及时发现、解决数据共享交换中出现的问题。

第五章 数据安全

第十六条 数据安全是对各类数据的机密性、安全性和可用性进行保护。

第十七条 数据集成与信息维护工作小组负责学校各业务系统数据的总体安全，依据《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》建立相应的管理制度和安全技术方案。负责学校数据安全的软硬件建设，建设学校数据容灾备份中心，为校内应用系统的数据安全管理提供系统支撑。

第十八条 学校对应用系统数据实施统一安全管理策略，具体包括行政管理和技术管理等两方面。

行政管理主要包括安全管理机构、制度、人员、责任和监督

机制等内容。各单位应当设定数据安全岗位，配备专业技术人员，签署数据保密承诺书，并依据各级数据安全规范建立本单位的制度，落实数据管理与监督责任。

技术管理贯穿应用系统建设、运行和维护的各环节，如开发、试用、验收和推广各阶段上的安全管理，依据等级保护的基本要求建立完善的数据安全机制。

第六章 数据利用和服务

第十九条 数据集成与信息维护工作小组负责学校数据资产的统筹管理与数据挖掘的支撑服务。

第二十条 为提高数据的集成与应用水平，数据集成与信息维护工作小组应着力完善数据集成平台中的数据决策支持系统的服务功能，为学校提供决策支持服务，为社会提供相应的信息服务。

第二十一条 建立面向师生个人服务的个人数据中心，全面展示个人在校内的工作、学习和生活等丰富的数据和信息，在此基础上提供各类业务办理等服务。

第二十二条 校内单位或个人因教学、科研、管理及法律案件需要，可向数据集成与信息维护工作小组提出申请，按照规定程序通过审批后，由数据集成与信息维护工作小组统一提供。

第二十三条 任何单位和个人不得擅自泄露任何数据，对于违反规定对外泄露学校数据的，将依法追究刑事和民事责任。

第七章 附则

第二十四条 本办法自发布之日起执行。

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 本办法由郑州工程技术学院网络安全和信息化领导小组办公室负责解释。

附件 1

郑州工程技术学院业务系统责任单位表

序号	业务系统名称	业务系统责任部门	备注
1	人事管理系统	人事处	
2	科研管理系统	科技处	
3	学工管理系统	学生处	
4	大学生心理健康管理系统	学生处	
5	教务管理系统	教务处	
6	网络学习空间	教务处	
7	财务管理系统	财务处	
8	学费收费管理系统	财务处	
9	招生管理系统	招生就业处	
10	迎新管理系统	学生处	
11	办公 OA 系统	行政办公室	
12	国有资产管理系统	国有资产与实验室管理处	
13	学生餐卡管理系统（新中新）	后勤服务中心	
14	电子邮件系统	信息与网络管理中心	
15	网站群管理系统	信息与网络管理中心	
16	IT 运维管理系统	信息与网络管理中心	
17	实名认证管理系统	信息与网络管理中心	
18	软件正版化	信息与网络管理中心	
19	图书管理系统	图书馆	
20	房产管理系统	校园建设与管理处	

注：以上为现有业务系统，将根据业务系统上线情况及时更新。

附件 2

**郑州工程技术学院
权威数据发布平台基础数据责任单位表**

序号	基础数据	责任单位	备注
1	学生学籍信息数据	学生处	
2	学生学业信息数据	教务处	
3	学生管理信息数据	学生处	
4	学生健康信息数据	学生处、体育学院、校医院	
5	学生财务信息数据	财务处	
6	学生生活信息数据	学生处、图书馆、校园建设与管理处、后勤服务中心	
7	教职工基础信息数据	人事处	
8	教职工职务信息数据	组织部	
9	教职工科研信息数据	科技处	
10	教职工教务信息数据	教务处	
11	教职工财务信息数据	财务处	
12	教职工资产信息数据	国有资产与实验室管理处	
13	教职工房产信息数据	校园建设与管理处	
14	教职工健康信息数据	工会、校医院	
15	教职工生活信息数据	工会、图书馆、校园建设与管理处、后勤服务中心	
16	学校基本情况信息数据	发展规划处、评估督导处、行政办公室	
17	学校师生统计信息数据	发展规划处、评估督导处、人事处、学生处	
18	学校房产统计信息数据	发展规划处、评估督导处、校园建设与管理处	
19	学校资产统计信息数据	发展规划处、评估督导处、国有资产与实验室管理处	
20	学校科研统计信息数据	发展规划处、评估督导处、科技处	
21	学校财务统计信息数据	发展规划处、评估督导处、财务处	
22	学校教学统计信息数据	发展规划处、评估督导处、教务处	

23	学校生活信息统计数据	学生处、工会、图书馆、校园建设与管理处、后勤服务中心	
----	------------	----------------------------	--

注：基础数据将根据学校业务需要和部门职责动态变化。

附件 3

郑州工程技术学院教职工基础信息维护表

序号	数据项名称	负责部门	完成时间	备注
1	职工号 (工作证号)	人事处	教师报到 1 周内	根据规则自动生成
2	姓名	人事处	教师报到 1 周内	
3	性别	人事处	教师报到 1 周内	
4	出生日期	人事处	教师报到 1 周内	
5	身份证号	人事处	教师报到 1 周内	
6	参加工作时间	人事处	教师报到 1 周内	
7	民族	人事处	教师报到 1 周内	
8	籍贯	人事处	教师报到 1 周内	
9	人事关系类别	人事处	教师报到 1 周内	
10	在岗状态	人事处	每学期开学报到 1 周内	
11	来校工作时间	人事处	教师报到 1 周内	
12	部门	人事处	文件出台 1 周内	
13	编制类别	人事处	文件出台 1 周内	
14	职称职级	人事处	文件出台 1 周内	
15	学历学位	人事处	取得学历学位 1 周内	
16	职务职级	人事处	文件出台 1 周内	
17	政治面貌	组织部	文件出台 1 周内	提交人事处
18	办公电话	教职工本人	及时	权限长期开放
19	移动手机	教职工本人	及时	权限长期开放
20	婚否	教职工本人	及时	权限长期开放
21	研究方向	各学院	每学年开学 1 周内	权限长期开放
22	专业归属	各学院	每学年开学 1 周内	提交人事处
23	学科归属	各学院	每学年开学 1 周内	提交人事处
24	合同起日	人事处		
25	合同终日	人事处		
26	从教年月	人事处		

27	家庭电话	教职工本人	及时	权限长期开放
28	电子邮箱	教职工本人	及时	权限长期开放
29	现住址	教职工本人	及时	权限长期开放
30	工作学习简历	人事处	文件出台 1 周内	
31	学历学位变动	人事处	文件出台 1 周内	
32	职称变动	人事处	文件出台 1 周内	
33	职务变动	人事处	文件出台 1 周内	
34	教学业绩	教务处	学年末	权限开放时间 12 月—1 月
35	教学评价	教务处	学期末	系统数据转换
36	科研成果	科技处	每年年末	
37	学习进修	人事处	及时	权限长期开放
38	社会兼职	教职工本人	及时	权限长期开放
39	荣誉获奖	教职工本人	及时	权限长期开放
40	配偶信息	教职工本人		权限长期开放

注：教职工基础信息包含但不限于以上信息，将根据部门职责及时调整。

附件 4

学生基础信息维护表

序号	数据项名称	负责部门	完成时间	备注
1	新生招生信息	招生就业处	7月、8月、9月	
2	学习经历信息	学生处	10月	
3	家庭成员信息	学生处	10月	
4	班团干部信息	学生处	9月	
5	处分信息	学生处	9月	
6	荣誉获奖信息	学生处	9月	
7	奖学金信息	学生处	评定公示后	
8	科技成果信息	学生处	9月	
9	困难补助信息	学生处	发放一周内	
10	勤工助学信息	学生处		
11	社会实践活动信息	学生处		
12	社团活动信息	学生处	9月	
13	学生缴费信息	财务处	每日更新	
14	综合测评信息	学生处		
15	助学金信息	学生处	发放一周内	
16	志愿者服务信息	学生处	9月	
17	政治面貌历程信息	学生处		
18	贷款信息	学生处	12月	
19	证书考试信息	学生处	9月	
20	学籍信息	学生处	10月	
21	学籍异动信息	学生处	每日更新	
22	选课信息	教务处	选课结束，每日更新	
23	学习成绩	教务处	每日更新	
24	财务信息	财务处	每日更新	
25	图书借阅	图书馆	每日更新	

注：学生基础信息包含但不仅限于以上信息，将根据部门职责及时调整。

附件 5

郑州工程技术学院数据使用申请表

申请单位名称			
申请数据类型	接口数据 文件数据		
获取数据项	申请数据明细表（免费）		
回传数据项	回传数据明细表（免费）		
申请用途			
供应商信息			
单位名称			
单位负责人姓名		电话	
联系人姓名		电话	
申请单位联系方式			
业务系统责任人		联系电话	
联系人姓名		联系电话	
申请单位负责人签字盖章：	申请单位主管校领导审批意见：		
年 月 日	年 月 日		
授权单位负责人审批意见：			
年 月 日			

说明：

1. 申请单位要严格遵守《郑州工程技术学院网络数据管理办法》。
2. 数据管理单位为我校各单位提供统一的数据交换接口，申请数据获取的单位不得将获取数据传播给其他单位使用，不得将数据信息用于申请用途外的活动。
3. 申请单位要严格落实对供应商数据安全监督管理责任。申请单位应与供应商签订保密承诺书并在申请时提交数据管理单位备案。
4. 违反上述约定，申请单位将负相关责任。

附件 6

郑州工程技术学院数据保密承诺书

保密人：_____承诺对所管理（申请使用）
的 _____、
_____等数据的保密性做出

如下承诺：

对于所管理（申请使用）的数据承诺未经授权不传播给其他单位或个人使用，不用于申请授权范围外的用途；对于所管理的数据库承诺不将用户名、密码、授权方式等能造成数据泄露的信息向其他单位和个人泄露。

如违反以上承诺造成所管理数据泄密，自愿承担所有责任，造成严重后果的将承担法律责任。

保密人签字：

单位（签章）：

身份证号：

单位负责人签字：

年 月 日

年 月 日

