

辽宁大学校园数据管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强辽宁大学校园数据规范管理，建立有效的数据共建共享机制，保证数据的有效性、规范性和安全性，为学校教学、科研、管理、服务以及高质量发展提供准确和规范的数据与信息服务，依据《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》、《中华人民共和国个人信息保护法》、《教育数据分类分级指南（征求意见稿）》等法律、法规，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称校园数据，是指学校各单位（部门）和全体师生员工在教学、科研、管理与服务等活动中产生并保存或记录的各类数据资源的总称，是学校的公共资源。

第三条 数据管理包括数据的采集、存储、交换、共享、应用和安全管理及其相关标准规范和规章制度建设。

第四条 数据管理基本原则：

（一）统筹管理，各负其责。学校数据的采集、存储、交换、共享、应用过程以及安全保障等工作要在学校统筹管理、统一标准的基础上，由各单位（部门）分头管理、各负其责。

（二）一数之源，权威来源。明确数据的权威来源，数据的采集与使用遵照“一数之源，一次采集，重复使用”原则，开展数据采集、存储、交换、共享和应用。

（三）数据公有，授权共享。数据是学校公共资源，所

有权和使用权归学校所有。各单位（部门）在履行职责过程中各负其责，在确保数据安全的前提下，实行以授权共享为基本数据共享原则。

（四）规范管理，保障安全。明确学校数据各环节的管理程序，建立数据分类分级管控体系，做到数据管理全过程有规可依，保护个人隐私信息，保障数据资源安全。

第二章 数据管理机构与职责

第五条 辽宁大学网络安全与信息化领导小组是校园数据管理最高决策机构，负责数据管理工作的领导、组织、协调和重大问题的决策。

第六条 辽宁大学网络安全与信息化领导小组办公室（以下简称网信办）负责数据管理相关的技术工作，在辽宁大学网络安全与信息化领导小组指导下推进数据治理、共享和应用工作。

第七条 信息化中心负责建设和管理学校数据中心，从数据权威来源单位（部门）采集数据，存储到学校数据中心，形成校级数据资源，集中统一管理。

第八条 各单位（部门）负责各自分管领域的数据收集、审核与维护，按照学校数据标准要求维护数据，协调完成与学校数据中心的对接，指导本单位（部门）人员提供数据。按照分工提供本单位（部门）权威数据，根据工作需要获取其他单位（部门）数据。

第九条 教职工和学生个人应按照学校要求及时录入填

报并修正个人相关数据信息，并对个人填报的数据质量负责。

第三章 数据采集与存储

第十条 数据提供者应确保数据的真实、准确、完整和及时，数据采集单位（部门）需遵循学校的相关标准，对所采集数据的质量进行审核把关，责任到人，保证数据的规范可用，采集工作结束后应把数据提交学校数据中心共享使用。

第十一条 学校各单位（部门）进行数据采集时，除法律、法规另有规定以外，应当遵循“一数一源”的原则开展数据采集、录入和审核工作，不重复采集，严格控制采集范围。

第十二条 数据的存储应配备管理、服务和安全等软硬件设备，确保数据的完整性和安全性，同时还需按照相关规定制定数据备份制度，建立支持数据备份和恢复的容灾系统，对特别重要的数据要异地备份。

第四章 数据交换共享

第十三条 数据交换共享是指数据经过采集、清洗、标准化治理后存储在学校数据中心统一管理，各单位（部门）通过学校数据中心在权限范围内可申请获取学校数据，用于日常办公及教学科研活动。

第十四条 数据共享分为无条件共享、有条件共享、不予共享等三种类型。

（一）无条件共享：无条件共享数据是指在学校范围内，无须授权、可直接从数据中心平台提供给所有单位（部门）

共享使用的数据资源，包括但不限于单位（部门）代码、建筑物信息等。

（二）有条件共享：有条件共享数据是指在学校范围内，经授权提供给特定单位（部门）共享使用的数据资源。

（三）不予共享：数据涉及国家秘密、个人隐私及其他不宜对外提供的，不予共享。

第十五条 在数据中心平台正常运行情况下，无条件共享和有条件共享的数据应通过平台进行共享交换，原则上不得在业务系统间直接交换或以电子表格等数据文件形式传递。

第十六条 各单位（部门）有义务及时向学校数据中心共享数据，并提供相应的数据字典、数据库说明等相关技术文档，实现本单位（部门）业务系统与学校数据中心的自动对接和数据同步，数据同步周期一般不超过 24 小时；不能进行自动数据同步的，应严格按照数据模板要求准备并提供数据。

第十七条 各单位（部门）可共享的数据出现变化时，应提前向信息化中心报备，以便及时更新调整共享数据。

第五章 数据应用管理

第十八条 学校各业务单位（部门）有义务向其他业务单位（部门）提供可共享的数据资源，并有权利根据履职或特定工作需要，提出数据资源共享使用需求。除法律、法规另有规定外，各单位（部门）不得拒绝其他单位（部门）提

出的合理的数据资源共享使用需求。

第十九条 数据使用单位（部门）获取共享数据资源后，只能用于单位（部门）履行职责和特定工作需要，并加强对共享数据使用的全过程管理。未经允许，严禁将学校数据资源用于学校事业发展和各单位（部门）业务需求范围之外。

第二十条 数据资源使用中遵循“最短周期”存储原则，存储期限应当为实现处理目的所必要的最短时间，超过期限的数据应及时进行归档或销毁。

第六章 数据质量管理

第二十一条 各单位（部门）需保障本单位（部门）生产的数据符合数据质量要求，数据质量保障要求主要包括以下三个方面：

（一）数据录入和产生时，保证其正确性、完整性、有效性、政治安全性和及时性。

（二）发现数据存在质量问题时，需及时进行修正、补充。

（三）因工作流程不合理、业务系统不完善导致数据质量问题时，需采取有效措施优化工作流程、整改业务系统，从根源上解决数据质量问题。

第二十二条 建立数据质量反馈机制，以确保数据的可用性。数据使用单位（部门）有义务监督数据提供单位（部门）所提供的数据是否完整准确、更新及时，将使用中所发现的问题及时反馈给信息化中心与数据提供单位（部门）。

第二十三条 各单位（部门）应针对反馈的数据质量问题及时对数据进行检查、修正、补录。

第七章 数据安全

第二十四条 各单位（部门）应坚持最小化和最适用原则，合理设置数据资源管理及操作权限，任何单位（部门）和个人均不得越权。各单位（部门）应与重要数据资源管理人员签署数据管理保密责任书。

第二十五条 生产的数据中，涉及个人隐私或学校敏感信息的，在存储、传输和使用时，需采用加密或脱敏技术进行处理（因业务需要必须采用明文方式的情况除外）。

第二十六条 业务系统对数据的操作应记录审计日志，日志记录保留时间应符合相关规范要求（不少于 180 天），同时提供便捷的日志查询功能。审计日志的访问只能是被授权的只读访问，任何人不得修改。

第二十七条 信息化中心建设网络安全体系，保障学校数据中心安全可靠运行。保障学校数据中心相关的主机、设备、系统、数据库的账号密码满足密码强度策略的要求；保障数据体系的访问凭证不会泄露给无关人员；保障相关的物理设备不会被无关人员接触、操作，避免因侵入、攻击、渗透导致数据泄露或破坏；对重要数据采取备份措施，确保能够有效恢复。

第二十八条 对于违反本办法导致学校数据泄露、产生不良后果的单位（部门）或个人，依纪依规追究责任。涉嫌

违法犯罪的，按照国家有关法律规定处理。

第八章 数据分类分级管理

第二十九条 学校依法并结合学校数据实际，按照数据业务属性不同，将学校数据分为学生数据、教职工数据、教学管理数据、科研管理数据、校务数据和其他数据及其子类。

第三十条 学校在数据分类基础上，根据数据重要性、敏感性、规模等数据分级要素，以及数据一旦遭到泄露、篡改、破坏或者非法获取、非法使用、非法共享所造成的影响对象和影响程度，通过定量与定性相结合的方式将学校数据分为 L3、L2、和 L1 三个级别。

第三十一条 各单位（部门）应当对本单位的数据资产进行全面梳理，形成数据资产清单，以数据集作为数据分类分级对象。之后按照第二十九条和第三十条数据分类规则和数据分级规则，结合本单位实际实施数据分类分级，形成数据目录并报备至辽宁大学网络安全与信息化领导小组，并采取必要的措施避免数据丢失或被破坏、更改和泄露，保障数据的安全性和可靠性。

第三十二条 数据目录实行动态更新机制，当数据属性、使用场景或安全要求发生变化时，相关单位（部门）应当重新对本单位的数据进行分类分级并及时向辽宁大学网络安全与信息化领导小组进行报备。

第九章 附则

第三十三条 本办法自颁布之日起实施，由信息化中心

负责解释。