

中国矿业大学文件

中矿大〔2024〕25号

关于印发《中国矿业大学教育数据管理办法》 的通知

各学院、部、处、室，各有关单位：

《中国矿业大学教育数据管理办法》已经2024年4月1日校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知

中国矿业大学

2024年5月24日

中国矿业大学教育数据管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实教育部对高校教育数据的管理要求，加强学校数据资源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，发挥数据资源在学校综合改革和“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《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》《教育部机关及直属事业单位教育数据管理办法》等相关法律法规及国家政策，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所指的教育数据是指在履行教学管理、科研管理、行政管理和后勤保障等职责过程中生产或采集的，以一定形式记录和保存的各类数据，包括但不限于直接或通过第三方依法采集、依法授权管理和因履行职责需要依托信息系统形成的数据等。数据形态包括结构化数据、非结构化数据和半结构化数据。本办法不涉及涉密数据，涉密数据管理按国家有关法律法规和学校保密管理规定执行。

本办法所指的信息系统是指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。

本办法所指的数据管理是指对上述教育数据的采集、存储、

共享、使用、安全等环节的全过程管理，以及制定数据标准，进行数据质量控制，实施安全保护和监督的过程。

本办法所指的学校各单位包括党政机关部门、教学科研单位、直附属单位等学校设置的独立运行的内设二级机构。

第三条 教育数据分类

根据业务域将学校的教育数据划分为八类：

（一）党务与政务管理域：党务管理、公文管理、审批管理、监察审计、档案管理、新闻宣传等；

（二）人力资源域：教职工基本信息管理、教职工招聘、入校离校、职称评审、职务聘任、考核管理、薪资管理、出国管理、离退休管理等；

（三）学生事务域：招生管理、迎新管理、学生基本信息管理、学生奖惩管理、党团管理、毕业管理等；

（四）教学事务域：学籍基本信息、教学计划管理、开课计划管理、排课管理、选课管理、成绩管理、学历学位管理、教学评价管理、教室管理等；

（五）科研管理域：项目管理、成果管理、科研机构管理、科研经费管理、实验室管理等；

（六）学科管理域：学科信息管理、学科项目管理、学科指标管理等；

（七）财务资产域：财务管理、采购与招标管理、合同管理、资产管理、房产管理、设备管理等；

（八）公共服务域：后勤服务、安全保卫、图书文献、一卡通服务、网络服务、电子邮件、出版印刷、期刊杂志、文博展览等。

第四条 教育数据管理原则

（一）统筹管理，归口负责。教育数据管理工作要在学校统筹管理的基础上，各单位归口负责有序开展。学校统筹建设教育数据资源目录体系和共享交换体系，实现各类数据统一管理。各单位按业务归口负责，遵照“一数一源，一次采集，重复使用”原则，开展数据采集、共享和应用；

（二）统一标准，全程管控。信息系统采集和处理的数据，应遵循学校制定的数据标准和接口标准。数据提供单位应确保数据合法性、真实性、完整性、规范性和及时性。学校数据管理部门应及时制定和公开已经成熟明确的学校数据标准，加强统筹和监管，及时反馈数据质量问题，督促整改；

（三）全面共享，依法使用。教育数据是学校公共资源，所有权和使用权归学校所有。各单位在履行职责过程中各负其责，共同管理，在确保数据安全的前提下，实行以共享为原则，不共享为例外的授权共享机制。数据使用单位应确保使用合规，不得泄露国家秘密、学校秘密和敏感个人信息，切实维护数据资源主体的合法权益，确保数据在安全的环境中得到充分利用，满足业务需要；

（四）规范管理，保障安全。数据管理部门依托学校网络

安全保障体系，完善数据管理机制，建立全过程管控体系，使教育数据管理全过程有规可依。

第二章 管理机构及权责

第五条 学校网络安全和信息化领导小组（以下简称领导小组）是学校教育数据管理的领导机构，负责学校教育数据管理有关重大事项的决策，统筹数据安全和个人信息保护工作，推进教育数据管理工作持续和协调发展。

第六条 信息化建设与管理处是学校教育数据的归口管理部门，负责统筹协调学校各单位推进数据管理工作，主要职责包括：

- （一）负责数据标准、技术规范的编制与实施；
- （二）负责数据中台的建设、运行和技术支持；
- （三）组织数据资源目录的编制与日常维护；
- （四）统筹数据安全管理工作，落实数据安全管理措施；
- （五）提供数据管理技术咨询和指导。

第七条 学校各单位是各自职能范围内教育数据管理的责任主体，负责本单位教育数据的建设、共享、利用、安全等工作。各单位信息化工作分管领导为数据管理责任人，同时应明确专人负责本单位数据管理工作。

第八条 学校各单位作为数据提供单位，按照“谁产生，谁管理”的原则负责本单位职能范围内数据的采集、生产、更新、发布、备份和归档，确保数据的合法性、真实性、完整性、规

范性和及时性。

学校各单位作为数据使用单位，根据教学、科研、管理和服务等业务需要，通过申请的方式获取共享数据，在确保数据安全的前提下，可对数据进行分析。

第三章 教育数据资源目录

第九条 学校实行教育数据资源目录管理制度。教育数据资源目录是指将学校教育数据的元数据描述，按照一定的分类方法进行有序展示的在线平台，以满足对全校教育数据资源进行检索、定位与获取的需求，为学校教育数据交换共享提供支持和指导。

教育数据资源目录包括数据资源的分类、定义、责任方、格式、属性、更新时限、共享类型、共享方式、使用要求、维护类型等内容。数据资源目录是学校开展数据资源共享和业务协同的基础和依据。

第十条 学校数据管理部门负责编制、发布和更新教育数据资源目录，用于规定校内可通过数据中台共享的数据资源、数据格式、更新时限、使用要求等内容。数据生产单位应按照学校相关规定提供数据字典，配合学校数据管理部门完成相关数据的集成工作，并确保其准确、完整与合规。

第十一条 各单位在新建信息系统项目时，需进行信息系统项目技术评估，达到相应标准后，方可接入数据中台。数据生产部门应对数据的唯一性和准确性负责，配合学校数据管理部

门将项目数据资源集成到教育数据资源目录中，作为项目验收的必要条件。

第四章 教育数据采集与存储

第十二条 信息化建设与管理处组织相关单位协商确定权威数据采集单位，并通过教育数据资源目录发布。

第十三条 数据资源产生主要包括数据采集、录入和审核三个步骤。学校各单位作为数据资源产生单位，应遵照本单位业务规范以及学校教育数据标准，按照特定目标和业务过程产生数据。各单位按照“一数一源”原则负责职责范围内教育数据采集工作，凡属于数据资源目录中可以获取的数据，除权威数据采集单位外，其他单位不得重复采集。

第十四条 数据采集的基本原则

（一）合法性。学校各单位应该在法律允许的范围内采集各类教育数据，对涉及师生个人信息时需要说明用途，明确个人信息使用的范围，并征得同意，不得过度收集个人信息；

（二）真实性。学校各单位须确保采集数据真实可靠，数据须经本单位工作人员审核；

（三）完整性。学校各单位须确保采集数据完整齐全，避免数据缺失；

（四）规范性。学校各单位须确保采集数据符合标准；

（五）及时性。学校各单位须在规定的时间内进行数据更新，确保数据与实际业务同步，防止无效数据、过时数据产生。

第十五条 各单位应根据业务工作实际，分类制定和实施教育数据维护的技术性方案和操作办法。

（一）已建立信息系统的业务。数据提供单位向学校提供相应信息系统的设计文档、数据字典和数据接口等资料，通过系统集成，将各类业务数据维护至学校数据中台。相关信息系统在变更其数据结构等操作时，须提前向信息化建设与管理处报备，避免数据混乱及服务异常；

（二）未建立信息系统的业务。数据提供单位应根据实际需要提出要求，联合信息化建设与管理处制定数据采集和集成的标准，依托学校数据中台，通过技术开发制定数据导入的接口，相关单位利用接口做好数据导入维护，逐步实现相关数据的归集。

第十六条 各单位应在信息化建设与管理处的指导下制定完善的数据安全存储管理方案，配备必要的设施、设备，对重要数据应在不同地点存储备份，确保数据存储的安全可靠。

第五章 教育数据共享

第十七条 本办法所称数据共享，是指学校各单位之间教育数据的共享，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：指在学校范围内，无需数据提供单位授权，经审核后可提供给所有单位共享使用的数据资源。原则上，涉及教职工、学生、机构、资产、科研等主要学校管理服

务对象有关的具有基础性、基准性、标识性和稳定性的数据，应无条件共享。无条件共享数据范围由信息化建设与管理处和数据提供单位协商确定，定期更新并公布；

（二）有条件共享：指在学校范围内，经数据提供单位授权，仅提供给部分单位共享使用的数据资源；

（三）不予共享：按国家法律法规、学校规章制度、上级主管部门政策或其他依据明确规定不允许共享的数据资源。

第十八条 所有共享数据应通过学校数据中台接口进行交换共享。如因特殊情况无法通过平台交换方式提供数据，经批准后可通过信息系统间直接对接或离线文件共享方式提供数据。

第十九条 共享数据的提供单位应按照“谁主管，谁提供，谁负责”的原则，及时提供、维护和更新共享数据，确保所提供的共享数据与本单位的数据一致。在向使用单位提供共享数据时，需明确数据的共享范围和用途。

第二十条 数据使用单位需要使用共享数据时，向信息化建设与管理处提交数据使用申请，列明数据需求和用途。对于无条件共享数据需求，申请通过后数据使用单位通过学校数据中台获取共享数据。对于有条件共享数据需求，信息化建设与管理处将数据使用申请提交数据提供单位进行审核，数据提供单位应及时给出审批意见，如数据提供单位决定不予共享的，应说明情况。数据使用单位应按审核意见使用共享数据。如存在

争议，由数据使用单位提交信息化建设与管理处协调解决，必要时报请领导小组讨论决定。不予共享数据不接收数据使用申请。

第二十一条 数据一经授权，信息化建设与管理处、数据提供单位、数据使用单位即可开展数据共享交换的实施，实施完成后由信息化建设与管理处进行日常监控管理。

第六章 教育数据使用

第二十二条 因履行职责需要使用共享数据的单位，应依照“谁经手，谁使用，谁负责”的原则，依法依规使用共享数据，加强共享数据使用的全过程管理。

第二十三条 数据使用单位使用共享数据应严格控制人员访问范围和使用权限，做好分级分权管理，防止数据泄露。

第二十四条 数据使用单位获得的共享数据仅限本单位内部使用，在使用时应注意保护敏感个人信息，只能用于申请授权范围以内的用途，不能共享给未经授权的第三方使用，不得以任何方式用于社会有偿服务或其他商业活动，并对共享数据资源的滥用、非授权使用、未经许可的扩散以及泄露等行为及后果承担全部责任。

第二十五条 数据提供及使用单位在保证数据安全的前提下，加强数据互认，促进数据的开发和利用，深度挖掘数据价值。原则上新增数据填报需基于现有数据基础开展。

第二十六条 数据使用单位或者个人发现共享数据存在问

题的，应及时反馈给数据提供单位，数据提供单位应予以校核与答复。

第七章 教育数据安全

第二十七条 信息化建设与管理处根据上级部门指导意见或技术规范落实数据分类分级保护要求，组织开展数据安全培训、数据安全风险评估和数据安全检查，建立应急响应和灾备恢复机制。

第二十八条 各单位在建设管理信息系统过程中，均应按照学校要求进行数据采集、存储、共享、使用、销毁等全过程管理，开展数据风险评估，确定数据共享类型，明确数据安全第一责任人，落实数据安全管理制度。

第二十九条 各单位应加强本单位人员数据安全意识和安全技术培训，开展对数据采集维护人员、数据使用人员等相关工作人员的数据安全教育，杜绝从内部泄露数据的风险。

第八章 监督保障

第三十条 学校对各单位教育数据管理与共享应用情况进行检查督促，并组织开展数据管理与共享应用效果评价工作，评选数据管理与共享应用的先进案例。

第三十一条 对数据管理的实施存在抵触、消极、不重视、监管不力的单位和个人，采取约谈、通报批评、勒令整改等处罚措施。

第三十二条 违反本办法规定，有下列情形之一的，由领

导小组根据实际情况责令限期改正；造成严重不良后果的，由学校按照相关规定予以追责问责：

（一）不按照规定将本单位数据资源目录和掌握的数据资源提供给其他单位共享的；

（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、不全面的数据资源目录和未按照规定时限发布、更新数据资源目录和数据资源的；

（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露的；

（五）不按照规定，擅自将获取的共享数据用于本单位履行职责需要以外的，或擅自转让给第三方，或利用共享数据资源开展经营性活动的；

（六）违规使用涉及国家安全、学校敏感信息、个人信息等数据的，或擅自更改或者删除数据的。

第三十三条 对构成违纪的，由学校依照有关党纪法规和校内规定进行处理；需要追究领导责任的，按照有关党纪法规和学校规定对有关单位及其领导人员实行问责；触犯法律的，移交司法机关处理。

第九章 附 则

第三十四条 本办法未尽事宜按照国家有关法律法规和规范性文件规定处理。

第三十五条 本办法由信息化建设与管理处负责解释，自发布之日起施行。

附件：管理办法中事项办理流程

附件

管理办法中事项办理流程

流程名称	流程入口
数据使用申请	【融合门户】-【一网通办】-【“一网通办”服务中心】-搜索“数据使用申请”。

中国矿业大学校长办公室

2024年5月31日印发