

南开大学文件

南发字〔2018〕121号

关于印发《南开大学公共数据管理规定（试行）》 的通知

各学院、各单位、机关各部门，附属医院：

《南开大学公共数据管理规定（试行）》业经2018年12月3日第二十次校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2018年12月3日

（此件主动公开）

南开大学公共数据管理规定（试行）

第一章 总 则

第一条 为适应新形势下高校信息化工作要求，规范完善学校公共数据的生产、管理和使用，充分利用数据资源为学校各项事业发展和科学决策服务，根据《中华人民共和国网络安全法》及其他国家法规和文件精神，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定所指的南开大学公共数据是指流转在南开大学信息系统上的，反映南开大学所属人员、组织、环境、资产等属性或指标信息的基础数据，以及记载管理服务、教学科研、师生生活等活动中过程、状态和结果信息的，具有跨系统或跨业务领域意义的公共业务数据。

第三条 对于仅在单一信息系统上使用，不具有跨系统或跨业务领域意义的一般业务数据，用于支持和保障信息系统运行的技术数据、日志数据，以及体现为数据形式的影音、文字资源等，称为其他数据，由所属单位参照本规定相应原则，结合实际自行管理。

第四条 根据保密法规规定及学校实际情况，所有涉及国家秘密的数据不通过网络流转，不属于本规定所指的公共数据。

第二章 机构及职能

第五条 公共数据涉及的机构包括数据生产单位、数据管理

单位和数据使用单位，对于单一数据，其流向依序为数据生产单位、数据管理单位和数据使用单位。

第六条 信息化建设与管理办公室（以下简称信息办）作为学校网络安全与信息化领导小组成员单位和学校信息化建设归口部门，是学校公共数据的管理单位，负责制定公共数据管理相关的制度规范，建设和运维学校公共数据管理平台，建立和维护学校数据标准及公共数据生产和使用单位列表（以下简称 UC 矩阵），组织公共数据的使用审批，提供数据安全技术防护和灾备，并为二级单位涉及公共数据的工作提供技术支持和业务指导。

第七条 数据生产单位主要包括学校各职能部门，以及参与行使业务职能的其他二级单位，生产并向公共数据管理平台提供本单位职能对应的公共数据，配合信息办进行所生产公共数据的标准制定和使用审批。

第八条 数据使用单位为所有从公共数据管理平台获取数据，用于自身实际工作需要的二级单位。

第九条 保密办公室作为学校保密工作的归口部门，负责对公共数据进行保密审查，确保没有涉及国家秘密的数据被当作公共数据进入相关信息系统。

第三章 数据生产

第十条 数据生产单位根据学校规定的本单位工作职责确定所生产数据的类别和内容，并在信息办指导下，根据学校业务发展和信息系统建设实际划定其中属于公共数据的范围。

第十一条 数据的生产方式包括人工编制录入、设备采集、信息系统运行产生以及第三方机构提供等；其中由第三方机构提供的数据，数据生产单位应认定为与该机构对口的学校二级单位，对于可能涉及授权和商业秘密的数据，应采取有效措施避免出现侵权或泄密问题。

第十二条 数据生产应遵循来源唯一性、内容真实性、规范标准化和“最小必要”的原则：

（一）同一数据的数据生产单位应当唯一；

（二）数据生产单位应建立严谨的操作规程和审核机制，保证所生产的数据内容真实可靠，不得随意增减、删改；

（三）数据生产单位应根据国家标准，在信息办指导下确定所生产数据的标准和编码规范；

（四）数据生产中采集或录入的须为业务工作必要的数据，特别是涉及个人信息时不得获取与业务工作无关的部分，编制或生成数据应在满足业务工作需求的前提下尽量精简类目和数量。

第十三条 数据生产部门因工作需要拟调整数据标准时，应提前与信息办沟通，在保障使用需求的前提下确定变更方案，

第十四条 数据生产部门不得以任何理由拒绝向公共数据管理平台提供数据，阻碍公共数据的形成和流转。

第四章 数据管理

第十五条 信息办负责统筹各单位涉及数据的工作职责、所提供的数据标准和常规使用需求，汇总制定学校数据标准和公共

数据 UC 矩阵，作为数据交换和共享的基本依据。

第十六条 信息办建设学校公共数据管理平台，以及为其提供支撑保障的数据中心软硬件环境，平台应包括：

（一）共享数据库，用于存储各单位生产的公共数据和平台自身其他数据；

（二）标准接口，用于从各数据生产单位的业务系统获取权威公共数据，为各数据使用单位的信息系统提供数据服务；

（三）管理工具，用于平台自身管理，接口管理，用户管理，数据库配置、维护和监控，数据库审计等。

第十七条 信息办负责推动与数据标准化相配套的信息系统建设和改造，各二级单位应予以配合：

（一）新建信息系统原则上必须通过标准接口与公共数据管理平台实现数据交换；

（二）对于现有不适用标准接口的信息系统，采用个性化升级或构建中间件等方式与公共数据管理平台实现数据交换；

（三）对于未建立信息系统，以传统方式开展工作但确应承担公共数据生产职责或确有公共数据使用需求的单位，应指导其尽快实现业务工作信息化。

第十八条 信息办负责建立数据质量管理机制，对公共数据管理平台管理的数据进行完整性、合规性和可用性审查。

第五章 数据使用

第十九条 数据使用单位应根据与工作职责的相关性提出使

用公共数据的需求。

第二十条 公共数据使用需求分为常规性使用需求、临时性使用需求和研究性使用需求：

（一）常规使用需求指数据使用单位履行常规工作职责或所属信息系统正常运行所产生的需求，由信息办会同各单位统筹后纳入公共数据 UC 矩阵，通常由公共数据管理平台的标准接口持续提供数据服务；

（二）临时性使用需求指因阶段性工作或重要活动组织保障所产生的需求，可通过公共数据管理平台的标准接口临时调用，也可使用其他数据存储介质复制流转；

（三）研究性使用需求指将公共数据用于统计研究、算法研究、大数据分析研究等科学研究用途的需求，数据提供方式与临时性使用需求相同，此外还应对数据进行脱敏处理。

第二十一条 所有公共数据使用需求的新增和变更均实行申请审批制度，由数据使用单位提出申请使用的数据范围，并说明需求理由、使用条件和提供方式等，由信息办和相应数据的生产单位分别进行审批，两方审批均通过的予以提供。

第二十二条 信息办负责建设公共数据相关的业务流程，用于公共数据使用的申请和审批。

第二十三条 对于公共数据的常规性使用需求，还应建立退出机制。

第六章 数据安全

第二十四条 信息办负责学校数据中心的技术安全，包括建立网络安全技术防范体系、动力环境监控保障及相应的巡查检查机制，并在保卫部门的指导下，根据上级规定做好消防、防盗等物理安全工作。

第二十五条 各单位涉及公共数据的信息系统原则上应依托学校数据中心环境进行建设；在本单位自建环境下建设的，应经信息办审批通过后进行；不得使用校外数据中心，严禁使用境外数据中心。确有特殊情况的，需通过信息办报学校网络安全和信息化领导小组审批。

第二十六条 信息办负责对各单位的信息系统进行常规安全检查，通过安全检查或其他途径发现的安全漏洞，各单位接到通报后应按要求及时进行处理。

第二十七条 各单位应做好所属信息系统的访问权限管理，妥善保存操作日志，采取有效措施避免出现管理员弱密码、多人共用账号、在不安全的环境下访问信息系统等安全隐患。

第二十八条 各单位应根据岗位职责明确数据相关工作人员的角色和权责，避免工作人员接触与本职工作无关的数据，因工作需要临时性调整角色或进行授权的，应严格审批。

第二十九条 信息办负责对公共数据管理平台的数据库和数据服务进行备份，数据应实现异地备份，关键服务应实现热备；各单位负责对本单位所生产和使用的数据进行备份。

第三十条 对于未建立信息系统或信息系统暂不具备条件与

公共数据管理平台提供的标准接口对接、因临时性活动等原因使用移动存储介质进行公共数据流转的，如属于长期使用，应安排专人负责管理并使用专门的存储介质，如属于临时性使用，使用完毕后应及时删除数据。

第三十一条 信息办负责公共数据的日常归档管理；信息办与档案馆共同研究确定公共数据的年度归档保存范围，由档案馆负责归档保存。

第七章 附 则

第三十二条 本规定由信息办负责解释。

第三十三条 本规定自发布之日起施行。