集美大学文件

集大综〔2023〕20号

关于印发《集美大学信息化数据管理办法（试行）》的通知

校内各单位：

《集美大学信息化数据管理办法（试行）》已经2023年第12次党委常委会会议审议通过，现印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

集美大学

2023年10月7日

集美大学信息化数据管理办法（试行）

第一章　总则

第一条 为进一步加强学校信息化建设统筹规划，建立有效的信息化数据共建、共享与保障体系，提高数据质量和利用效率，为学校推进数字化改革提供安全可靠、完整统一的数据信息，根据《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》等相关法律、法规要求以及《集美大学章程》，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称信息化数据，是指学校各部门、各学院等（以下简称“各单位”）在履行职责过程中产生或获取的各类数据，包括依托信息化系统形成的数据和通过各种方式采集的数据，但不包含《中华人民共和国保守国家秘密法》及其他各项法规规定的涉密数据。

第三条 本办法适用于对学校信息化数据进行采集、归集、存储、加工、传输、共享、开放、利用、保护等数据管理的工作。

第四条 信息化数据管理应遵循以下原则：

（一）统一标准原则。信息系统数据管理应符合国家、教育部、行业、学校等制定的相关标准与规范。

（二）归口管理原则。各类数据在纳入统一平台管理的基础上，按业务属性由学校各业务管理部门进行归口管理。

（三）安全共享原则。在保证数据安全的前提下，实现数据共享以及衍生数据应用服务，使数据能够满足各种业务使用需要。

（四）全程管控原则。各单位须建立数据从采集、维护、存储、归档、应用、保护的全生命周期数据管理制度体系，确保数据真实、准确、完整、及时、合规。

第二章　组织机构与职责

第五条 学校信息化与网络安全领导小组（以下简称“领导小组”）是学校数据管理工作的领导机构，负责学校信息数据管理重大事项的决策。

第六条 网络安全与信息化办公室（以下简称“网信办”）是学校信息化数据的归口管理部门，负责学校数据技术标准和管理规范的制定、学校数据平台的建设和管理、统筹协调各部门做好数据治理和数据共享工作。

第七条 按照“谁产生谁负责、谁维护谁负责”的原则，数据产生单位是其数据的责任主体，负责及时提交、维护和更新数据，保障数据的完整性、准确性和规范性。

第八条 按照“谁经手谁负责、谁使用谁负责、谁管理谁负责”的原则，数据使用单位应依法依规对数据使用的全过程进行管理。

第九条 发展规划处负责学校事业发展情况的数据统计、分析和处理，负责全校对外报送综合数据的审核把关。

第三章　信息资源目录

第十条 学校实行信息资源目录管理制度。信息资源目录包括信息资源的分类、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。信息资源目录是学校开展信息资源共享和业务协同的基础和依据。

第十一条 各业务部门应按照学校相关规定和统一标准，编制本部门的信息资源目录，并确保其准确、完整、合规。各业务部门应按要求将本部门所负责编制的信息资源目录及后续的变更信息及时报送网信办，由网信办动态维护学校信息资源目录。

第十二条 各业务部门应当建立本部门资源目录更新制度，因资源目录要素内容发生调整或可共享的信息化数据出现变化时，需及时进行资源目录的更新操作。

第十三条 各业务部门在建设管理信息系统时，应在立项申请前预编项目信息资源目录，作为项目审批要件。项目建成后，应将项目信息资源目录及时纳入学校信息资源目录，作为项目验收的必要条件。

第四章　数据采集与存储

第十四条 各业务部门依照学校信息资源目录和相关标准、规范进行信息化数据采集，确保数据的真实性、准确性、完整性和及时性。

第十五条 各业务部门进行信息化数据采集时，除法律、法规另有规定以外，应当遵循“一数一源”和“非必要，不采集”

的原则，避免重复采集、扩大化采集。凡属公共数据平台可以获取的数据，均不得重复采集。

第十六条 各业务部门应明确数据录入和维护人员的责任要求，按照“谁录入、谁修改、谁负责”的原则，保证任务到岗、责任到人。

第十七条 各业务部门有责任保障产生数据的质量，对有疑义或错误的数据应予以及时校核修正，并配合网信办持续开展的数据治理工作。

第十八条 原则上业务数据必须存储于学校数据中心机房，网信办为各业务部门提供技术支持和保障，各单位应做好数据的存储、维护和安全管理管控，保障存储数据的可用性、可靠性和完整性。

第五章　数据共享与使用

第十九条 学校信息化数据是学校的公共资产，应为学校各项事业发展和校内各单位业务需求服务，发挥数据在管理服务能力提升、数据挖掘分析、辅助决策支持等方面的作用。

第二十条 学校信息化数据按共享类型分为普遍共享、授权共享和不予共享三类：

（一）普遍共享类：具有基础性、基准性、标识性，经领导小组核定应当无条件共享的信息化数据。

（二）授权共享类：数据内容涉及敏感信息，按照相关规定须根据特定条件提供给数据需求方的信息化数据。

（三）不予共享类：有法律法规、学校规章制度或其他依据明确规定不允许共享的信息化数据。

第二十一条 业务部门应根据信息资源目录，向学校公共数据平台提供共享数据，并及时进行更新维护，确保所提供的共享数据真实、准确、完整和及时。

第二十二条 因履行职责或特定工作需要的校内单位或个人，可向网信办提出共享数据使用需求。对用途不明确，存在安全风险的数据申请，网信办可以不予提供。对于授权共享类数据，由数据资源提供方审核授权。若授权存在争议，提交领导小组裁决。

第二十三条 共享数据仅用于所申请的用途，不能提供给未经授权的第三方使用，不得以任何方式用于其他用途。数据使用单位应严格控制内部人员访问和使用权限，按照“谁使用，谁负责”的原则对共享数据使用的全过程进行严格管理，防止数据泄露。

第二十四条 学校设立公共数据平台，统一管理学校信息资源，支撑各业务部门信息化数据的共享交换。原则上只允许通过公共数据平台对接方式进行数据共享，不得在业务系统间直接交换或以离线文档等形式传递。

第六章　数据安全管理

第二十五条 各单位应采取必要的措施保障数据安全，避免数据丢失或被破坏、更改和泄露。

第二十六条 各单位应按照数据的重要程度，对数据进行分类管理，确定使用人员的存取权限、存取方式和审批手续，严格管理业务数据的增加、修改、删除等变更操作，适时进行业务数据有效性检查，做好数据备份工作。

第二十七条 网信办应当加强公共数据平台安全防护，建立应急处置、备份恢复机制，保障公共信息化数据安全。

第二十八条 信息化数据涉及工作秘密、个人隐私的，应当遵守有关法律、法规规定。必须确保数据的采集遵循知情同意原则且具有明确的使用用途。

第二十九条 应严格按照申请的用途使用数据，不得直接或以改变数据形式等方式进行公开或提供给第三方，也不得用于或变相用于其他目的。

第三十条 在使用校外数据时，应明确其来源，避免使用来源不明确的数据。

第三十一条 涉及学校核心数据、师生员工个人信息等敏感信息的数据，未经批准，严禁提供给校外单位或个人。

第七章　个人信息保护管理

第三十二条 本办法中个人信息是指自然人的各种信息，包括但不限于：姓名、出生日期、身份证件号码、个人生物识别信息、银行账号、住址、个人通信通讯联系方式、通信记录和内容、账号密码、财产信息、征信信息、宗教信仰、行踪轨迹、住宿信息、健康生理信息、交易信息、成绩信息等。

第三十三条 个人敏感信息指一旦泄露、非法提供或滥用可能危害人身和财产安全，极易导致个人名誉、身心健康受到损害或歧视性待遇等的个人信息，包括但不限于：身份证件号码、个人生物识别信息、银行账号、通信记录和内容、财产信息、征信信息、宗教信仰、行踪轨迹、住宿信息、健康生理信息、交易信息等。

第三十四条 在学校信息化建设中，个人信息保护应遵循如下原则：

1.合法原则：不得违反相关法律、法规的规定；

2.最小必要原则：在满足信息化建设必要需求前提下，在最小范围内采集、存储、使用个人信息，对于个人信息的处理采用最小操作权限划分，不得超范围处置个人信息；

3.安全原则：信息化建设中应采用必要的安全技术措施和管理手段，保障个人信息的完整性、保密性及安全性，避免个人信息泄露、损毁和丢失；

4.知情同意原则：学校对在科研、教学及校务管理中使用到的个人信息，依法依规进行采集和使用；其他信息化应用中使用的个人信息，应明确告知相关个人，并由个人自愿同意后，方可使用。

第三十五条 学校信息化建设中的个人信息采集，统一由相关数据的主管部门负责，其他业务部门、信息化项目不允许单独进行个人信息采集。

对于未纳入业务部门管理的个人信息数据，由学校公共数据平台进行采集。

第三十六条 各单位采取有效技术手段和管理措施保护存储个人信息的服务器和数据库，避免个人信息的泄露、损坏或丢失。原则上信息化建设中的个人信息均需要在学校数据中心服务器本地存储，不得在校外、校内非数据中心环境中存储。

第三十七条 各信息化项目应严格按照数据资源使用申请中所确定的用途使用个人信息，严禁将个人信息挪作他用。因信息化建设工作需要，可接触到个人信息的相关人员，对相关个人信息负有保密责任，严禁未经授权对外提供个人信息。

第三十八条 各信息化项目中，对于个人信息的查询、修改等操作应保留不少于180天的最新操作日志，并提供审计功能，可审计对个人信息的各类操作。对个人信息进行大批量修改、拷贝、导出等操作前，需由相关数据主管部门负责人与网信办负责人共同审批。

第三十九条 各信息化项目应对必须要通过界面（如显示屏幕、纸面）公开展示的个人信息进行去标识化处理。

经过匿名化处理后无法识别特定个人且不能复原的，可直接应用于学校的科研、教学、校务管理等工作中，匿名化处理后的信息数据所有权及其相关知识产权归学校所有。

第四十条 对于非学校信息化工作中的个人信息查询，原则上只接受公安部门等上级主管部门依法依规的查询请求，查询请

求受理部门为相关个人信息数据主管部门，其他业务部门不得接受查询请求，也不得进行个人信息查询和提供个人信息数据。

第四十一条 校内其他非个人信息管理系统需使用个人信息时需充分评估合法性、必要性和安全性，只有缺乏相关个人信息就无法正常使用的系统，在安全性可以满足个人信息保护要求的前提下，可依法依规进行个人信息共享。非数据源的各业务系统原则上不得共享个人敏感信息。

第四十二条 在信息化建设中只有相关法律法规有明确规定需要公示的个人信息，才可进行公开。公开个人信息遵循最小化原则，通过信息组合能识别特定自然人身份并满足公示要求即可，严禁超范围公开其他相关信息，相关个人信息需进行去标识化处理，不得直接公开完整的个人信息，不得公开个人敏感信息。

第四十三条 未经学校领导小组批准或授权，校内任何单位和个人不得以任何理由，私自收集学校范围内的师生、聘用人员等个人信息；各单位未经单位负责人批准，任何人不得以任何理由，私自收集本单位师生、聘用人员等个人信息。

第八章　监督问责

第四十四条 各业务部门及个人违反本办法规定，有下列情形之一的，由网信办根据实际情况责令限期改正；拒不整改或造成严重不良后果的，由领导小组按照相关规定予以追责问责：

（一）不按照规定将本部门数据资源目录和信息化数据资源提供给其他部门共享的；

（二）不按照规定随意采集信息化数据资源，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、不全面的资源目录和信息化数据资源的，未按照规定时限发布、更新资源目录和信息化数据资源的；

（四）对获取的共享数据资源管理失控，致使出现滥用、非授权使用、未经许可的扩散以及泄漏的；

（五）不按照规定，擅自将校内数据资源用于本部门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。

第四十五条 对于违反法律、法规和学校相关规定，造成国家、学校和个人损失的，学校依法依规追究相关单位及个人的责任。

第九章　附则

第四十六条 本办法由网信办负责解释。

第四十七条 本办法自印发之日起施行。

集美大学学校办公室　　2023 年 10 月 7 日印发