

# 济南大学文件

济大校字〔2020〕2号

---

## 关于印发《济南大学信息化基础数据 管理办法》的通知

各部门、各单位：

《济南大学信息化基础数据管理办法》已经校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

济南大学

2019年12月27日

# 济南大学信息化基础数据管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 济南大学信息化基础数据是学校各个业务系统核心数据的集合，通过数据中心实现全校数据的集中管控和互通共享，信息化基础数据是学校的无形资产和重要战略资源。为更好的提供统一、完整、准确、安全的数据服务，有效支撑学校决策，特制定本办法。

**第二条** 本办法所指的数据是指校内各类信息化系统所产生、保存和利用的数据，其包括但不限于：信息化基础平台、业务单位管理信息系统、各类网站、数字资源系统、软硬件设备产生的数据。

**第三条** 本办法还包含如下文件：《济南大学数据管理体系》（附件 1）、《济南大学数据标准》（附件 2）、《济南大学基础代码》（附件 3）、《济南大学编码规范》（附件 4）、《济南大学数据使用保密协议》（附件 5），上述文件涉及学校数据资产敏感信息，因此不予公开发布。

## 第二章 数据管理

**第四条** 各类信息化系统产生的基础数据均归济南大学所有，需定时同步至学校数据中心，同步周期原则上不得超过 24 小时。数据中心负责全校基础数据的管理维护，但不产生和修改基础数据。

**第五条** 信息管理处是全校信息化基础数据的管理部门，主要职责是：

（一）负责全校数据资源的统一规划、管理，为学校各部门各单位及第三方应用系统开发厂商提供统一的访问接口和数据服务。

（二）负责数据中心的建设、管理与维护，针对各类信息化系统数据的采集、清洗、维护、使用等环节进行全程管控。

（三）定期向学校各部门各单位提供本部门数据质量报告，各部门各单位须依托数据质量报告，校验其业务范围内数据的完整性、准确性、一致性、及时性，不断提升本部门数据质量。

（四）对各部门各单位提出的数据需求，将进行评审，并积极协调资源予以满足。

（五）负责学校数据标准、编码规范、基础代码、数据集成等规范的制定，确保数据的规范性。

**第六条** 学校各部门各单位是本部门信息化系统数据的生产者、管理者，需明确系统及数据管理人员。各部门各单位具体职责是：

（一）除涉密数据外，各部门各单位需配合信息管理处完成所属信息化系统数据的梳理、收集、入库等工作。

（二）在业务数据电子化及校园信息化项目建设过程中，必须遵循《济南大学数据标准》《济南大学基础代码》《济

南大学编码规范》等标准。

（三）按照“数据谁产生谁负责”的原则，数据生产部门要保证数据的完整性、唯一性、准确性、一致性及规范性。

（四）信息系统建设期间须协调开发厂商提供数据库详细设计、数据库词典、数据库管理账号密码等信息，以方便后续数据治理。系统验收移交后，系统使用部门须修改数据库用户名、密码。

（五）如遇业务调整导致源头数据结构变动，数据生产部门需提前五个工作日通知信息管理处，提前做好相应变更准备。

（六）对学校其他部门提出的合理的数据需求且数据中心不具备的，相关业务部门需配合提供所需数据，并通过数据中心满足需求方的数据需求。

### 第三章 数据范围

第七条 学校各部门各单位生产和维护的数据范围如下：

（一）学校基本数据：学校基本信息简介、院系平台介绍、学科介绍、校区情况等基础数据，由党委办公室、校长办公室负责管理维护。

（二）学生基本数据：学号、姓名、所在班级、年级、专业、身份证件名称及号码、学籍状态等学生相关基础数据，由教务处、研究生院、国际教育交流学院、继续教育学院负

责管理维护。

（三）人事基本数据：教职工基本信息、工资津贴、专家人才、学校组织架构等基础数据，由人力资源处负责管理维护。

（四）科研基本数据：科研项目、奖励、专著、知识产权、论文、科研机构等基础数据，由科技处和社科处负责管理维护。

（五）财务基本数据：科研项目经费使用、教职工收入、公积金、房补、学生学费、学生住宿费等基础数据，由计划财务处负责管理维护。

（六）资产基本数据：房产资产等基础数据由实验室与资产管理处负责管理维护。

（七）办公基本数据：校级公文数据、校级会议纪要等基础数据由党委办公室、校长办公室负责管理维护。

（八）外事基本数据：外籍专家、来访交流、出国留学、护照签证等基础数据由国际合作与交流处负责管理维护。

（九）档案基本数据：卷宗信息、文档信息、档案机构等基础数据由档案馆负责管理维护。

（十）图书基本数据：图书基本信息、借阅情况、读者信息等基础数据由图书馆负责管理维护。

（十一）校园卡数据：交易流水、卡户信息、商户信息、门禁刷卡等基础数据由信息管理处负责管理维护。

（十二）教学基本数据：学科专业、课程、选课、成绩、

研究生学业管理等基础数据由教务处和研究生院负责管理维护。

（十三）学工基本数据：学工队伍扩展信息、学生扩展信息、资助、奖惩、学生住宿管理等基础数据由党委学生工作处负责管理维护。

（十四）能源基本数据：水、电、暖等基础数据由后勤管理与基建处负责管理维护。

（十五）安保基本数据：车辆及人员出入、各类监控等基础数据由安全管理处负责管理维护。

（十六）其他数据：根据各部门业务分工，在信息化过程中产生的基础数据，由相应部门维护并按照规定同步数据中心。基础数据的范围、内容以及生产维护责任可根据部门具体业务的变化进行调整。

## 第四章 数据使用

第八条 信息管理处负责确定各类数据唯一来源生产部门，其他部门对于唯一来源数据，只能引用和衍生，不得另行产生和更改。

第九条 原则上数据使用部门不得向数据生产部门直接申请数据，应按照数据使用申请流程提出申请，申请审批通过后由信息管理处向使用部门提供统一的数据访问接口和数据服务。

第十条 数据使用过程中，数据使用部门有义务就其他

业务部门所提供数据的质量提出问题、意见和建议，并向信息管理处反馈。

## 第五章 数据安全

第十一条 数据安全是对数据的敏感性、隐私性、可用性的保护。所有人员需要严格遵守《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》《信息安全等级保护管理办法》等相关法律法规，严禁使用数据从事非法活动。

第十二条 信息管理处依据国家网络安全相关法规的要求，建立校级数据安全管理制度和安全防护体系，各部门各单位落实本部门的数据安全管理、防范和监督责任。

第十三条 各部门各单位要建立信息化系统数据备份制度，制定数据备份恢复方案，确保数据出现异常后能够及时恢复。信息管理处负责学校数据中心整体的数据备份及安全管控，确保数据出现异常后能够及时恢复。

第十四条 使用数据时，使用部门应依照国家法律法规，保护用户隐私，签订《济南大学数据使用保密协议》（附件5），落实安全责任，任何部门和个人未经批准不得擅自泄露数据。

## 第六章 责任追究

第十五条 对于违反本办法数据安全相关条款的，视情节轻重给予行政纪律处分，构成犯罪的由公安机关依法追究

刑事责任。

## 第七章 附则

第十六条 本办法由信息管理处负责制订与解释，并于发布之日起施行。