

浙江外国语学院文件

浙外院办〔2024〕47号

浙江外国语学院院长办公室关于印发 数字校园数据管理办法的通知

各部门、学院（部）、单位：

经校长办公会审议通过，现将《浙江外国语学院数字校园数据管理办法》印发给你们，请遵照执行。

浙江外国语学院院长办公室

2024年11月5日

浙江外国语学院数字校园数据管理办法

第一章 总则

第一条 为落实学校数字化改革要求，加强数字校园建设，推进数据的规范管理、互联互通和共享交换，确保数据安全，更好地支撑和保障学校的教学、科研、管理和服务工作，依据《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国网络安全法》《教育部机关及直属事业单位教育数据管理办法》《浙江省公共数据和电子政务管理办法》等相关法律法规及国家政策，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法中的数据是指各类信息系统产生和使用的相关数据，包括但不限于：信息系统运行所必须采集的数据，信息系统运行产生的业务数据、网站数据、教学资源数据等。

第三条 本办法适用于数据的采集、储存、共享和安全管理等环节。

第四条 数据管理的基本原则

（一）统筹建设原则。统筹建设信息化数据资源目录和共享交换体系，按照国家和学校的相关标准开展信息化数据管理工作。

（二）数据共享原则。除规定的涉密数据外，其他数据原则上允许校内各单位在其业务和管理范围内共享，并纳入学校数据中心统一传输、存储、检索、应用、管理和分析等。

（三）全程管控原则。建立数据从采集、处理到维护的全过程管控体系。相关职能部门对所管理的数据有把关质量和负责安全的责任。

第五条 从事数据生产、使用、管理的单位均应遵守国家法律法规，不得违法违规利用数据资产。

第二章 职责分工

第六条 学校网络安全和信息化工作领导小组（以下简称领导小组）是学校数据管理工作的领导和决策机构，负责对全校范围的数据资源进行统一规划，制定标准，按照“一数一源”的原则确定数据权威来源。

第七条 信息化建设与管理处是学校数据管理工作统筹协调机构，负责落实领导小组的各项决策部署。主要职责有：

- （一）组织编制数据管理工作相关的政策与规章制度；
- （二）负责数据开放共享的标准化工作；
- （三）负责数据安全管理工作；
- （四）负责学校数据中心的建设与管理。

第八条 学校各单位是其主管业务相关数据工作的责任主体，主要职责有：

- （一）按照学校数据标准开展数据采集工作，形成便于使用的数据库或数据集；
- （二）建立健全本单位的数据质量管理责任制度，确保数据的真实、准确、完整和及时；
- （三）按照学校网络安全相关规定做好数据安全管理工作。

第三章 数据分类分级管理

第九条 信息化建设与管理处负责组织梳理浙江外国语学院数据资源，摸清数字资源底数，按照《数据安全技术数据分类分级规则》对于数据进行分类分级，形成重要数据目录，定期评估并进行动态调整。各单位协助完成数据分类分级。

第十条 学校按照主题、业务、领域等维度确定分类，按照数据重要性、敏感性、影响程度确定三个分级。

（一）第一级数据：是指国家、教育行业、学校公开的数据标准、代码信息，以及学校主动公开和依申请公开的行政数据和业务数据。

（二）第二级数据：是指不予公开，但可在一定范围内共享的数据，包括各部门、二级学院和特定对象间共享的数据。

（三）第三级数据：是指一旦遭篡改、泄露、丢失、损毁后，对国家安全、社会秩序、公共利益以及公民、法人和其他组织的合法权益造成严重损害的数据。

第四章 数据全生命周期安全管理

第十一条 数据全生命周期安全管理应遵循以下要求：

（一）通过规范管理单位数据的生命周期，提高数据整体安全管理水平，保障数据采集合规、数据传输可靠、数据存储高可用、数据处理安全、数据共享可控及数据封存销毁的规范，强化数据全生命周期安全管理。

（二）数据采集阶段，数据采集遵循“一数一源”原则。凡属于共享平台可以获取的数据，原则上不重复采集。应通过技术手段实现对系统产生或采集到的数据进行类型和安全等级的标识，加强对数据质量的控制，确保数据分类分级的有效执行。

（三）数据传输阶段，应确保过程中的机密性和完整性，保障传输通道的可靠性。防止明文数据传输时，被第三方截获等安全风险所带来的数据泄露和篡改风险，以及数据接收方或发送方对身份的抵赖。

（四）数据存储阶段，信息系统均应制定完善的数据安全存

储管理方案，应通过技术手段保障存储数据的机密性、完整性和可用性，防止敏感数据被泄露、重要数据被破坏和丢失。配备必要的设施、设备，在不同地点储存备份，确保数据存储的安全可靠。

（五）数据处理阶段，应通过对数据处理过程的安全控制，保障数据在授权范围内被访问和处理，防止数据遭窃取、泄露和损坏。

（六）数据共享阶段，应有效执行数据共享和开放相关工作规则，确保通过数据共享平台向其他单位提供数据时的合规性和安全性，防范敏感数据的泄露。

（七）数据封存销毁阶段，应确保数据在封存期间无法被读取、增加、删除、修改，或在数据销毁后的永久彻底性，确保数据不被恶意恢复或利用。

第五章 数据共享管理

第十二条 数据共享是指学校各信息系统间数据的共享。数据共享分为无条件共享、有条件共享、不予共享三种类型。

（一）无条件共享：根据法律法规及学校相关规定能提供给学校所有部门共享使用的数据资源。

（二）有条件共享：数据内容敏感、按照保密管理或其他规定，只能按特定条件提供给使用部门的信息化数据资源。

（三）不予共享：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资源。

第十三条 共享数据的提供部门应按照“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，保障数据的完整性、准确性。在提供数据时，应依据学校公共数据共享与开放

管理的具体规定。

第十四条 因履行职责需要使用共享数据的部门，应按照“谁经手，谁使用，谁管理，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。

第十五条 使用部门使用共享数据时，需向数据提供部门和信息化建设与管理处提交申请，同时签订数据安全保密承诺书并承担相应数据安全管理工作。凡是学校数据中心已有的数据，原则上不再向数据提供部门直接索取。

第十六条 申请共享数据审核通过后，属于无条件共享数据类型，信息化建设与管理处直接提供数据或协调数据提供部门获取数据；申请属于有条件共享数据类型，信息化建设与管理处协调获取数据提供部门授权。

第十七条 使用部门获得的共享数据应严格按照申请的用途使用，未经授权，不得将获取的共享数据资源对外公开或挪作他用，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。

第十八条 数据原则上应在境内保存和使用，因业务原因确需向境外提供的，应当按照国家有关法规进行安全评估，在数据出境前与接收方签订合同或者其他有法律效力的文件，并在合同中明确保障出境数据安全的内容。评估流程参照国家数据出境相关法律法规。

第六章 数据质量管理

第十九条 数据提供部门应对其提供的数据及时维护更新，

建立数据资源快速核校长效机制。

第二十条 数据使用部门对于从其他部门获取的数据，只能依数据标准和定义进行共享、引用和衍生数据，不能更改数据定义和用途。

第二十一条 数据使用部门对获取的共享数据有疑义或发现有明显错误的，应及时反馈给信息化建设与管理处予以校核。

第二十二条 信息化建设与管理处根据学校数据资源建设情况定期开展数据治理工作，各单位需做好配合。

第七章 数据安全

第二十三条 各单位要采取必要的措施保证数据安全，明确数据安全责任人，落实安全管理责任。

第二十四条 信息化建设与管理处负责制定数据安全管理制度，指导督促数据采集、存储、共享、使用全过程的网络安全保障工作，组织开展数据安全风险评估和安全管理审查。

第二十五条 共享数据涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的，提供部门、信息化建设与管理处和使用部门应当遵守有关保密的法律法规，在数据共享工作中分别承担相应的安全保障责任。

第二十六条 定期组织开展应急演练，在数据安全突发事件发生时，立即启动数据安全应急预案，数据安全责任人应对事件进行动态分析，涉及重大、特别重大数据安全事件时，应将事件的性质、危害程度和信息处理工作等，第一时间上报网络与信息安全工作领导小组，不得隐瞒、缓报、谎报。

第二十七条 数据安全事件应急响应处置工作结束后，涉事部门应立即组织有关人员和专家组成事件调查组，对事件发生及

其处置过程进行全面调查，查清事件发生的原因及损失状况，并总结经验教训。

第八章 附则

第二十八条 本办法由学校信息化建设与管理处负责解释。

第二十九条 本办法自公布之日起施行，原《浙江外国语学院数字校园数据管理办法（试行）》（浙外院办〔2021〕60号）停止实施。