

郑州科技学院文件

郑科院〔2022〕40号

郑州科技学院 关于印发郑州科技学院数据标准规范管理办法（试行）的通知

各职能部门、各教学单位：

现将《郑州科技学院数据标准规范管理办法（试行）》印发给你们，请按照通知要求，认真贯彻落实。



2022年5月16日

郑州科技学院数据标准规范管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为贯彻落实教育部对高校数据管理的要求，规范我校数据标准管理工作，明确管理职责，推动数据标准在业务领域和技术领域的应用，提高我校整体业务运行和管理效率，提升智慧校园建设水平，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校所有与数据标准有关的管理活动，包括数据标准的制定、评审、发布、执行、变更及复审等工作。

第三条 本办法所称数据标准，是指针对我校各种重要数据制定的规范性文件，以确保这些重要数据在全校内外共同使用和交换中的一致性和准确性，是实施数据治理、提升数据质量的重要基础。

第四条 本办法所称重要数据，是指我校跨业务部门或跨系统多处使用的数据。

第五条 数据标准按照数据加工程度划分为基础类数据标准和分析类数据标准两大类型，本办法主要针对基础类数据标准。

第六条 本办法所称基础类数据，是指日常业务开展过程中所产生的具有共同业务特征的基础性数据，可进一步划分为不同的主题，包括（但不限于）人事、资产、财务、教务、学工、图书等。

第七条 数据标准内容可以划分为业务和技术两部分：

（一）业务规范是指从业务层面对数据的统一定义，包括数据项的业务含义和数据项处理加工的业务规则等；

（二）技术规范是指从技术实现层面对数据的统一规范和定义，包括字段长度、数据格式等。

第二章 组织与职责

第八条 学校网络安全和信息化建设工作领导小组办公室直接领导与组织数据管理各领域工作，负责组织各领域业务及相关部门开展工作，协调、推进数据管理相关工作并监督落实。其涉及数据标准管理的具体职责包括：

（一）监督并评审信息化建设与管理中心和各业务部门开展数据标准的制定、评审、执行、变更、复审等工作；

（二）发布新版本数据标准。

第九条 信息化建设与管理中心总体协调与管理数据标准工作，负责组织、推动数据标准相关工作的开展，具体职责包括：

（一）负责制定数据标准工作计划及工作方案；

（二）负责制定和维护数据标准定义模板；

（三）负责收集数据标准的新增及变更需求并协调有关部门参与数据标准制定、变更、评审；

（四）牵头制定数据的业务标准并审核技术标准；

（五）负责组织开展数据标准评审、执行及复审工作；

（六）负责维护数据标准；

（七）监督各部门对数据标准的执行情况。

第十条 学校各业务部门是数据标准需求提出方和执行方，同时负责本部门管理的信息项业务标准和标准代码的解释和指导。其设计数据标准管理的具体职责包括：

- (一) 参与数据标准的制定；
- (二) 参与数据标准的变更和评审工作；
- (三) 负责落实并执行相关数据标准。

第三章 数据标准的制定

第十一条 数据标准制定，是指按照数据标准需求，定义各类数据的业务领域、业务标准（包括信息项分类、信息项中文名称、信息项英文名称、业务定义等）、技术标准（包括标准类型、长度、精度等）、标准代码（包括代码编号、代码取值、代码含义、代码规则、代码说明等）。

第十二条 数据标准的初次制定由信息化建设与管理中心参照国家《教育行业标准》并结合学校实际与相关业务部门共同制定，经评审后作为学校正式数据标准。

第十三条 学校各业务部门可根据业务运行管理及监管要求的需要，申请增加新的数据标准内容。填写《郑州科技学院数据标准需求申请表》（详见附件1），并提交至信息化建设与管理中心。

第十四条 信息化建设与管理中心负责汇总并分析全校数据标准新增需求，形成数据标准审议稿，用于数据标准评审。

第四章 数据标准的评审与发布

第十五条 数据标准评审，是指在数据标准管理过程中

开展的审议审批工作。

第十六条 数据标准发布，是指按不同主题，向全校发布最新的数据标准版本的工作。

第十七条 数据标准评审工作依据数据标准制定原则进行，评审参考标准如下：

（一）数据标准是否满足业务需求，分类标准、信息项和代码等内容必须满足各标准相关方的迫切需求；

（二）数据标准是否具有业务前瞻性，分类标准、信息项的设置和代码的编排等内容必须考虑未来我校业务发展可能产生的标准需求；

（三）数据标准是否明确无歧义，标准信息项和代码的定义必须反映我校实际业务情况，在我校范围内有一致的理解；

（四）数据标准是否具有权威性，标准的定义必须充分参考各类成熟的外部标准，将遵循的外部标准出处、内容进行明确的标注和解释；

（五）数据标准是否具有可落地性，数据标准在定义时必须考虑技术层面的实现难度，在各相关系统可以落地。

第十八条 信息化建设与管理中心根据各业务部门提出的相关数据标准需求，组织相关业务部门召开数据标准评审会议，评审数据标准的制定成果，协调解决数据标准制定过程中出现的问题，并形成会议纪要。信息化建设与管理中心应将数据标准评审会议的会议纪要提交相关与会部门确认。

第十九条 具体评审方式可酌情多样化，如对新增需求

内容较少或未能采取会议评审形式的数据标准，也可采取会签形式进行评审。

第二十条 对于新增主题的数据标准，须提请网络安全和信息化建设工作领导小组办公室审批。对于已发布主题数据标准的新增内容，信息化建设与管理中心可根据业务影响范围、重要性等因素酌情提请网络安全和信息化建设工作领导小组办公室审批。

第二十一条 信息化建设与管理中心组织参与评审部门填写《郑州科技学院数据标准发布审批表》（详见附件2），形成最终的审议审批意见。

第二十二条 数据标准评审通过后，网络安全和信息化建设工作领导小组办公室在全校范围内发布。

第五章 数据标准的执行

第二十三条 数据标准执行，是指已发布的数据标准在具体业务操作及业务系统中的实施和运用，以及对落地实施的监督。

第二十四条 全校各部门是数据标准的使用者和执行者，应依照业务发展和管理需要，配合信息化建设与管理中心开展数据标准的落地实施工作。

第二十五条 全校各部门在进行数据采集、维护、应用、归档等操作时，应遵循数据标准的要求。

第二十六条 各业务部门在进行新建或改造业务系统时，均应遵循已发布的数据标准制定落地方案，经信息化建设与管理中心、业务牵头部门及相关业务部门审核后依此开

展系统的设计与实施工作。

第二十七条 对于业务系统的采购，其数据模型开放程度及我校数据标准的采纳程度应纳入招标采购评价标准中，作为招标采购的评标依据。

第二十八条 对于业务系统（包括自主开发类、合作开发类、委托开发类）的建设，该业务系统项目组应按照落地方案建立该业务系统数据项与已发布数据标准（包括已有代码）之间的映射关系，按此映射关系进行详细需求分析与数据模型设计并开发。

第二十九条 如数据标准落地实施涉及系统改造及历史数据处理等工作，信息化建设与管理中心、系统业务牵头部门及相关信息项的归口管理部门需共同商议系统改造和数据标准落地的具体工作方案，并制定历史数据处理方案。

第三十条 信息化建设与管理中心组织评审项目设计阶段数据标准的执行情况。对于不满足数据标准落地方案要求的，信息化建设与管理中心有权要求业务系统项目组进行整改，直到评审通过后方可进入项目开发阶段。

第三十一条 对于自主开发类系统，系统项目组按照落地方案及已发布的数据标准开展实施，进行规范编码；对于外购成熟系统，系统项目组应分析系统和外围系统交互的数据，在系统接口上进行标准落地，保证与此系统交互的数据遵循数据标准。

第三十二条 在系统验收阶段，信息化建设与管理中心按照数据标准进行严格检测，出具数据标准符合性审核报告

并报网络安全和信息化建设工作领导小组办公室审批，经批准同意后方可验收运行。

第六章 数据标准的变更

第三十三条 数据标准变更，是指由于业务运行与发展需要，或外部监管要求，或引用的国家标准等外部标准的变化，对已发布的数据标准进行变更的工作。

第三十四条 数据标准变更的范围包括数据标准分类的修改，数据标准信息项业务定义与技术定义的修改，标准代码的修改，以及数据标准的废止。

第三十五条 数据标准的变更既要反映数据标准业务含义和业务规则的变化，又要保持数据标准的相对稳定，减少由于数据标准的频繁变动对业务应用和业务系统建设造成的影响。

第三十六条 全校各部门均可提出数据标准变更需求。各部门填写《郑州科技学院数据标准需求申请表》（详见附件1），由本部门负责人审批后提交信息化建设与管理中心。

第三十七条 信息化建设与管理中心、信息项归口管理部门及相关部门共同对变更事项进行确认。

第三十八条 数据标准变更事项经各部门确认同意后，信息化建设与管理中心组织参与评审部门填写《郑州科技学院数据标准发布审批表》（详见附件2），报网络安全和信息化建设工作领导小组办公室形成最终的审议审批意见。由网络安全和信息化建设工作领导小组办公室发布变更。

第七章 数据标准的复审

第三十九条 数据标准复审，根据业务发展及业务系统建设情况，对数据标准适用性进行复审的工作。原则上复审周期为一年。

第四十条 针对已发布的数据标准在系统与业务管理中的执行情况，信息化建设与管理中心应每年组织开展标准复审工作，通过征求相关部门意见，了解数据标准的适用性，对不适用的数据标准及时进行废止或修订。

第四十一条 对于复审结果为废止的数据标准，网络安全和信息化建设工作领导小组办公室应在全校发布数据标准废止通知。

第四十二条 对于复审结果为修订的数据标准，应根据修订的范围开展后续工作。如果数据标准修订范围较小，参照本办法第六章规定完成变更工作；如果数据标准修订范围较大，参照本办法第三、四章规定完成重新制定、评审与发布工作。

第八章 监督管理

第四十三条 网络安全和信息化建设工作领导小组办公室负责对数据标准管理进行监督和检查。学校各部门对制度建设和执行情况，定期或不定期开展自查和检查。

第九章 附则

第四十四条 如果数据标准管理工作中出现争议或分歧，信息化建设与管理中心协调解决。对无法解决的重大争议或分歧，由信息化建设与管理中心报网络安全和信息化建设工作领导小组办公室决策。

第四十五条 本办法由学校网络安全和信息化建设工作领导小组办公室批准，信息化建设与管理中心负责制定、修订和解释。

第四十六条 本办法自印发之日起执行。

附件：1. 郑州科技学院数据标准需求申请表
2. 郑州科技学院数据标准发布审批表

附件 1

郑州科技学院数据标准需求申请表

申请部门		申请人	
申请日期		联系电话	
申请类型	新增 <input type="checkbox"/> 更改 <input type="checkbox"/> 废止 <input type="checkbox"/>		
申请内容： [根据申请类型，说明申请原因] [对于新增数据标准，请按照《数据标准新增内容》模板填写] [对于更改数据标准，请注明修改前内容和修改后内容] [对于废止数据标准，请注明待废止的数据标准内容] [可以有多项，如果内容过多，可另外附表说明]			
申请部门领导意见：			
		签字(章)	年 月 日

数据标准新增内容

(以校园车辆信息为例)

1 校园车辆信息[数据集所属主题名称]

1.1 车主信息表[数据表名称]

中文名称	英文名称	业务定义
车主编号	CLIENT_NO	对于教职工个人车辆，其编码采用教职工号；对于其它车辆，其编码参见车主编码规范。
车主姓名	CLIENT_NAME	
邮箱	EMAIL	
地址	ADDRESS	
手机号	PHONE_NUMBE R	
车主类型	CLIENT_TYPE	参见车主类型代码表
证件类型	IDENTI_TYPE	采用 HB/SFZJLX-2006 《身份证件类型代码》
证件号码	IDENTI_NUMB ER	
性别	SEX	采用 GB/T2261.1-2003 个人基本信息分类与代码第 1 部分：《人的性别代码》
...	...	

1.2 车主编码规范[编码规范]

1.2.1 编码规则及含义

车主编码[6位]=车主类型编码[2位]+顺序编码[4位]。

1.2.2 编码取值

编码中的车主类型编码取值为车主类型代码表中的内容。编码中的顺序编号为 0000-9999。

1.2.3 编码说明

当车主是本校教职工时，其车主编码采用本人的教职工

号，其它车主编号采用本编码规范。

1.3 车主类型代码表[代码表]

代码	中文名称	备注
01	教职工	车主为我校教职工
11	社会人员	车主不是我校教职工
21	学校（单位）	车辆是我校车辆，但不属于某个教职工
...	...	

附件 2

郑州科技学院数据标准发布审批表

经办人		联系电话	
发布内容概述： [主要指本次待发布的数据标准内容] [如果内容过多，可另外附表说明]			
参与部门			
评审专家组意见：			
专家签字：		年	月 日
网信办审批意见：			
签字：		年	月 日

郑州科技学院办公室

2022 年 5 月 16 日印发