

# 北京体育大学文件

北体字〔2023〕128号

## 北京体育大学关于印发 数据安全管理办法（试行）的通知

各部门、各单位：

《北京体育大学数据安全管理办法（试行）》已经2023年第5次校长办公会审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

特此通知。

- 附件：1. 北京体育大学数据使用申请表  
2. 北京体育大学数据共享保密责任书



# 北京体育大学数据安全管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实国家体育总局办公厅《关于加强信息系统数据安全和个人信息保护的通知》和《教育部等七部门关于加强教育系统数据安全工作的通知》等文件要求，依据《中华人民共和国网络安全法》《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》等法律法规和国家政策，结合北京体育大学数据安全管理工作实际，制定本办法。

**第二条** 本办法中的数据是指学校各部门、各单位在履行教学管理、科研管理、训练竞赛管理、行政管理等职责过程中所形成的各类以电子或者其他方式记录的数据资源，包括各类信息系统中的业务数据、系统数据、电子资源、电子档案资料及用户服务支持系统中的相关数据等。

**第三条** 本办法中的数据安全管理工作是指上述各项业务过程中与数据处理相关联的工作，包括与数据相关的标准规范、规章制度、工作流程的制定完善和数据采集、存储、共享、使用、销毁等环节的全过程管理，以及数据安全保护和监督、数据质量控制的管理等。

### **第四条** 数据安全管理工作原则

（一）**统筹管理，各负其责。**学校数据安全管理工作要在学校统筹管理、统一标准的基础上，由学校网络安全和信息化工作

办公室（以下简称“网信办”）牵头组织，各部门、各单位各负其责、有序开展。数据提供部门应确保数据真实性、准确性、完整性和及时性；数据使用部门应确保使用合规，控制范围，保障安全；数据的格式及管理应符合国家、国家体育总局、教育部、学校制定的相关标准和制度。

（二）**一数一源，权威来源**。学校明确数据的权威来源，各部门、各单位遵照“一数一源，一次采集，重复使用”原则，开展数据采集、共享和使用。数据是学校的公共资源，数据的所有权和使用权归学校所有，由网信办统一管理。各部门、各单位在履行职责过程中各负其责，在确保数据安全的前提下，实行以共享为原则，不共享为例外的授权共享机制。

（三）**全程管控，保障安全**。明确学校数据各环节的管理程序，建立数据从产生、处理到维护、应用的全面管控体系，重点加强数据质量、安全和使用等方面的管理。做到学校数据管理全过程有规可依。依托信息安全保障体系，完善数据共享机制，保护个人隐私信息，保障数据资源安全。

## **第五条 数据安全目标**

（一）**保障数据完整准确**。按照数据质量管理规范，实行数据质量核查机制，保障数据在各个环节的规范性、完整性和准确性。

（二）**保证数据安全可靠**。按照数据安全规范，建立数据的分类分级管理与备份、容灾和恢复机制；明确数据的所有权

和管理权限，保证数据更改的可追溯；根据国家、上级单位和学校的要求，做好数据保密工作。

（三）**提升数据服务质量**。按照数据服务管理规范，全面提升数据采集质量、共享质量和管理服务水平，充分发挥数据在学校发展中的重要战略作用。

## 第二章 数据安全管理工作与分工

**第六条** 数据安全管理工作涉及的部门主体包括：数据管理部门、数据提供部门、数据使用部门。

### 第七条 数据管理部门

（一）网信办是学校数据的归口管理部门。

（二）网信办在学校网络安全和信息化工作领导小组的统一指挥下，统筹监管协调数据安全管理工作，明确数据的所有权和使用权限，指导和协助业务部门开展数据安全管理工作，落实数据安全责任制，不断增强数据安全保障能力。

（三）网信办负责学校统一数据平台建设及管理，根据全校应用系统的数据需求，规划数据库结构和内容，将各种异构数据源统一，提供标准的访问接口和数据服务。

（四）网信办负责校级数据中心的统一规划、统一建设、统一管理，编制校级数据资源目录，根据“一数一源”原则，确定数据权威来源。

（五）网信办建立数据全生命周期安全管理机制，针对不同

级别数据，制定数据收集、存储、使用、加工、传输、提供、公开等环节的具体分级防护要求和操作规程。

（六）网信办合理确定数据处理活动的操作权限，严格实施人员权限管理。根据应对数据安全事件的需要，制定应急预案，并开展应急演练；建立内部登记、审批等工作机制，对重要数据和核心数据的处理活动进行严格管理并留存记录。

（七）网信办开展数据安全监测，发现问题及时通报相关部门和单位，并要求相关部门和单位认真整改。

（八）网信办定期对数据管理人员开展数据安全教育和培训，提高师生的数据安全意识和技能。

## **第八条 数据提供部门**

（一）数据提供部门作为权威数据来源部门，负责数据的采集、维护、发布和归档。确保业务系统数据的真实性、准确性、完整性和及时性。

（二）数据提供部门根据数据管理部门的统一规划，将本部门业务数据同步至统一的校级数据中心，并提供完整的数据结构文档。

（三）数据提供部门不得通过离线方式传递数据，不得向数据使用部门直接提供数据。原则上，部门的数据使用需求，由数据管理部门统一提供。数据中心提供的数据由数据源头部门来保证有效性和权威性。

## **第九条 数据使用部门**

（一）数据使用部门是指校内需要使用其他部门所提供数据的具体部门。

（二）数据使用部门向数据管理部门提出数据使用申请，按照规定的流程，获得数据的使用权。

（三）数据使用部门需严格遵守数据保密规范，并保证数据用途与申请用途一致，未经数据管理部门的书面许可不得将数据传播给其他单位或个人使用。

### 第三章 数据生命周期管理

**第十条** 学校各部门、各单位作为数据生产单位，应遵照北京体育大学信息编码标准，按照特定目标和业务过程产生数据，并统一纳入信息系统的管理。各单位应保证其数据的真实性、完整性、时效性及唯一性。

（一）**真实性**。各部门、各单位的数据必须真实可靠，必须经过本部门数据管理第一责任人审核。

（二）**完整性**。各部门、各单位在进行系统操作时，必须按照规范要求录入全部数据项目，确保数据齐全，避免数据缺失，保证数据操作过程可追溯。

（三）**时效性**。各部门、各单位在规定的时间内按照数据规范进行采集，确保数据与实际业务同步，防止无效数据产生。

（四）**唯一性**。数据管理部门与数据提供部门根据“一数一源”的原则，共同确定数据权威来源。凡有权威来源的数据，必

须通过学校数据中心统一获取，不得重复编制或采集。

**第十一条** 学校各部门、各单位须依照其业务数据运维的权限和职责，明确数据的修正、补充、更新、删除等操作流程的规定；未经授权不得越过信息系统直接对数据实施修正、补充、更新、删除等操作；须保存数据运维过程中所有相关的电子记录。

**第十二条** 学校基础数据采集“一次采集，多次使用”原则，广大师生在知情同意的情况下有义务通过各部门、各单位提供的信息管理系统或其他方式对本人数据进行录入和更新维护。

**第十三条** 按照数据来源和数据用途划分，信息化数据分类及数据所涉及部门如下：

（一）**公共信息子集**。包括学校概况、机构设置信息、院系设置信息等相关数据。主要涉及部门包括党委办公室（校长办公室）、党委组织部、发展规划处等。

（二）**教职工管理子集**。包括教职工基本信息、人员招聘、入职离校、职称评审、职务任免、考核管理、培训管理、薪资管理、党团工作、出国证件管理、出国出访以及离退休等相关数据。主要涉及部门包括人事处、教师工作部、财务处、资产管理处、后勤管理处、党委组织部、党委统战部、国际交流与合作处（港澳台事务办公室）、离退休工作处等。

（三）**学生管理子集**。包括本科生、研究生、留学生、继续教育学生等所有与学生相关的基本信息，以及招生、迎新、学籍、奖惩、党团、毕业、就业和生活等相关数据。主要涉及部门包括

各学院、研究生院（学位办公室、学科建设办公室）、教务处、招生办公室、训练竞赛处（竞技体育后备人才培养基地办公室）、学生就业创业指导中心、学生工作部（武装部）、团委、校友会、后勤管理处等。

**（四）教学资源与管理子集。**包括课程安排、教学管理、培养计划制定、教育教学资源等相关数据。主要涉及部门包括各学院、研究生院（学位办公室、学科建设办公室）、教务处等。

**（五）训练竞赛（青训）子集。**包括教练员信息管理、运动员信息管理、裁判员信息管理、运动队管理等相关数据。主要涉及训练竞赛处（竞技体育后备人才培养基地办公室）、各学院等单位，由训练竞赛处（竞技体育后备人才培养基地办公室）牵头，各部门、各单位配合。

**（六）科研管理子集。**包括科研项目管理、合同管理、成果管理、科研机构管理、科研经费管理等相关数据。主要涉及部门包括科研平台和各学院、科研与反兴奋剂工作处、财务处等。

**（七）财务资产子集。**包括财务管理、经费管理、招投标管理、固定资产管理、实验室管理、设备管理、房产管理等相关数据。主要涉及部门包括财务处、纪委办公室（审计处）、资产管理处、后勤管理处等。

**（八）办公档案子集。**包括学校公文、会议管理、印章管理、日程管理、用车管理、电话管理、信访管理、人事档案管理、学生档案管理、文件档案管理、科研档案管理、教职工电子健康档



案等相关数据。主要涉及部门包括党委办公室（校长办公室）、研究生院（学位办公室、学科建设办公室）、教务处、招生办公室、学生就业创业指导中心、科研与反兴奋剂工作处、人事处、教师工作部、学生工作部（武装部）、图书馆（档案馆）等。

（九）**公共服务子集**。包括新闻服务、电子邮件服务、电子图书服务、电子文献资源、校园一卡通服务、医疗健康服务、校园安全治理等相关数据。主要涉及部门包括党委宣传部（新闻中心）、财务处、后勤管理处、保卫部、信息网络中心、图书馆（档案馆）、校医院等。

（十）未包含上述子集范围但属于学校数据的数据，均须根据学校中层机构管理职能明确负责部门。

**第十四条** 凡是符合本办法规定的学校各类数据，均属于学校数据的采集范围，应当全部分批分次进入学校共享数据平台。

**第十五条** 为保障各单位数据的规范性和准确性，学校各部门、各单位须向网信办提供信息系统的设计文档、数据字典和数据接口等相关资料。

**第十六条** 本办法所称数据共享，是指学校各单位之间数据的共享，分为无条件共享、有条件共享、不予共享等三种类型。具体数据属于哪种共享类型，由数据管理部门和数据提供部门共同商议确定。

（一）**无条件共享**。无条件共享数据是指在学校范围内，无需数据提供单位授权，经网信办审核后可提供给所有单位共享使

用的数据资源。原则上，涉及教职工、学生、机构、资产、项目等主要学校管理服务对象有关的具有基础性、基准性、标识性和稳定性的数据，应无条件共享。

**（二）有条件共享。**有条件共享数据是指在学校范围内，经数据提供部门授权，仅提供给部分单位共享使用的数据资源。

**（三）不予共享。**是指不宜提供给其他单位共享使用的数据资源。凡列入不予共享类的数据资源，必须有上级政策依据。

**第十七条** 除不予共享的数据外，有条件共享和无条件共享的数据必须通过统一的校级数据中心进行交换共享。

**第十八条** 共享数据的提供单位应按照“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，确保数据的及时性和准确性。在向使用单位提供共享数据时，需明确数据的共享范围和用途。

**第十九条** 学校各单位在通过数据接口使用其他部门数据时，需办理《北京体育大学数据使用申请表》（附件 1），申请的内容主要包含数据用途、数据项等，经数据审核通过后方可使用。

## 第四章 数据安全规范

**第二十条 加强数据安全组织领导。**学校数据安全纳入网络安全管理体系，加强对数据安全的顶层设计和统筹协调，网信办对学校数据安全负有管理职责，围绕数据全生命周期建立健全制度，为数据安全工作提供必要保障。

**第二十一条 健全数据安全责任体系。**各数据提供部门对在系统工作中所产生、使用、加工的数据及数据安全负主体责任，落实网络安全等级保护制度。按照“谁主管谁负责、谁运营谁负责、谁使用谁负责”的原则，数据所属业务的职能部门是数据的主管单位，应明确数据使用处理规则和防护要求；网信办是数据的运营单位，根据信息安全准则，落实数据主管单位的防护要求；利用数据开展业务的单位是数据的使用单位，应遵守数据使用处理规则和信息系统安全准则要求。

**第二十二条 规范数据收集工作。**各部门、各单位应采取合法正当的方式依法依规采集数据，并保障数据完整性、准确性和时效性。按照北京体育大学信息编码标准要求，对新建信息系统的计划采集数据进行分类分级，对数据采集活动的合规、合理性进行审核。严格按照业务需要和职能边界确定数据收集使用范围，优先通过共享获取数据，不得重复收集数据。面向师生收集信息应公开收集使用规则，明确收集使用目的、方式、范围和存储期限。

**第二十三条 规范数据存储传输工作。**网信办负责共享数据平台的数据加密、备份、容灾和恢复等存储管理，保障数据的完整性和安全性。负责制定数据存储传输、备份恢复的安全策略。开展数据安全培训，指导督促数据采集、存储、共享、使用、销毁过程中的安全保障工作，组织开展数据安全风险评估和安全管理审查，负责公共平台的安全防护工作，确保数据安全。

**第二十四条 规范数据使用处理工作。**各部门、各单位在建设、使用信息系统过程中，应按照“最小必要”的原则明确数据录入、查看、修改和删除等权限，实现数据管理、使用和安全审计的权限分离。应详细记录数据查询、录入、修改、删除和导出等操作，相关日志保留时间不少于六个月。鼓励在保障数据安全的前提下，充分挖掘数据潜在价值。利用数据开展统计分析、科学研究、决策分析时，应经数据主管单位同意，并对数据进行必要的脱敏处理。

**第二十五条 规范数据开放共享工作。**网信办根据北京体育大学信息编码标准制定数据开放目录和数据共享责任清单，明确公开和共享的数据内容和范围。数据公开设置数据共享批准流程，数据主管单位明确数据的共享属性和防护要求；网信办对共享需求和形式进行审核；数据使用单位遵守数据主管单位的防护要求，并接受数据主管单位和网信办的监督。

**第二十六条** 本办法不包括涉密数据，涉密数据按学校保密管理相关规定执行。

**第二十七条** 学校各部门、各单位及全校师生员工均有义务对数据负有安全保密责任，使用其他部门产生的共享数据时，数据使用部门必须同网信办签订《北京体育大学数据共享保密责任书》（附件2）。

## **第五章 师生个人信息保护**

**第二十八条** 师生的身份证件号码、家庭住址、手机号码、出生日期、金融账号、行踪轨迹等信息属于个人敏感信息，不得在网上发布和传播。

**第二十九条** 各部门、各单位对管理和使用的信息系统（网站）开展经常性排查，发现师生个人敏感信息泄露的，必须立即整改。

**第三十条** 教师的个人简介中，可以自愿留个人邮箱地址，但是未经允许，不得公开他人以及单位的邮箱地址。

**第三十一条** 因工作需要，师生个人信息必须由我校教职工开展采集、传输、处理和存储等工作，校外人员原则上不得介入。

**第三十二条** 各部门、各单位要对师生个人信息妥善保管，严防泄露，不得出售、转让、或提供给他入。

## **第六章 附 则**

**第三十三条** 本办法由北京体育大学网信办负责解释。

**第三十四条** 本办法经校长办公会审议通过，自印发之日起施行。

## 附件 1

## 北京体育大学数据使用申请表

日期： 年 月 日

申请信息	
申请单位	
申请用途	
使用范围	
基本数据项	
申请单位 联系人及电话	
申请使用单位意见：  单位公章： 负责人（签字）： 日期： 年 月 日	
数据产生单位意见：  单位公章： 负责人（签字）： 日期： 年 月 日	
网信办意见：  单位公章： 负责人（签字）： 日期： 年 月 日	
说明： 1. 数据申请部门对于获取的数据，只能进行引用和衍生，不能增加、删除和更改数据。 2. 申请单位和个人不得擅自泄露和传播获取的数据，不得将数据信息用于申请用途外的活动。 3. 违反上述约定，申请单位将承担相应责任。	

## 附件 2

# 北京体育大学数据共享保密责任书

为了做好我校数据安全管理工作，保障数据安全管理和有效使用，推进校园信息化项目建设，根据国家及学校相关保密政策要求，信息化数据使用相关单位与学校网信办签订本责任书。

### 一、签约双方：

甲方：北京体育大学网信办

乙方：

二、乙方单位主要领导为本单位数据保密工作责任人。

### 三、保密的内容和范围

1. 涉及乙方所在单位生产和管理的数据及申请使用的数据。

2. 凡以直接、间接、口头或书面等形式提供涉及保密内容的行为均属泄密。

### 四、乙方保密责任

1. 不得将所管理的数据库用户名、密码、授权等能造成数据泄露的信息向其他单位和个人泄露。

2. 不得将所管理的未经授权的数据传播给其他单位和个人使用。

3. 不得将所申请使用的数据用于申请授权范围外的用途。

五、如违反以上承诺导致所管理数据泄密，造成严重后果的将追究法律责任。

六、本协议一式两份，自签订之日起生效。

甲方（盖章）：北京体育大学网信办

乙方（盖章）：

负责人（签字）：

负责人（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

---

北京体育大学党委办公室（校长办公室） 2023年6月14日印发

---