

包头医学院数据管理办法

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实立德树人根本任务，构建“三全育人”格局，加强学校数据的管理与应用水平，建立统一、安全、完整、科学的数据管理与服务体系，全面提高数据质量，充分发挥数据在教学、科研和管理中的重要作用，服务学校现代化办学发展目标，营造“网络育人、数据育人”环境和氛围，依据教育部办公厅《教育部机关及直属事业单位教育数据管理办法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》《中华人民共和国保守国家秘密法》等相关法律法规和国家政策，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所指数据是指学校各单位（部门）履行教学管理、科研管理、行政管理等职责过程中获取、生成的各类数据资源，包括纸质文档数据、业务记录数据、统计分析数据、多媒体资源等。

第三条 数据管理是指利用信息化手段实现各类数据的科学管理与应用。包括数据的采集、录入、运维、存储、归档、共享、应用的全过程，以及制定数据标准与规范、数据安全策略等相关规章制度，形成数据的管理体系。

第四条 学校公共数据平台是数据的统一管理与服务平台，用于数据的标准化集成、存储、交换以及大数据等服务，为各单位（部门）数据资源共享交换提供支撑。公共数据平台

包括数据标准规范管理、主数据管理、数据质量管理、数据交换平台、数据应用与分析平台等内容。

第二章 数据管理体系与权责

第五条 数据管理单位（部门）

（一）学校网络安全和信息化工作领导小组是学校数据管理最高决策机构，负责数据管理工作的领导、组织、协调和重大问题决策。领导小组办公室设在网络信息中心，负责日常工作，各单位（部门）配合具体工作执行。

（二）网络信息中心是学校总体数据管理的职能部门，负责建立学校数据管理体系，组织、推动和协调业务元数据管理相关工作，制订和修订数据标准，评估数据质量，协调推进数据共享，保障数据安全，做好全校数据资源的开发、利用与服务。负责规划和指导数据存储、数据共享服务、大数据分析技术平台等数据管理公共平台建设和应用，协助各单位（部门）完善内部数据管理，为数据资源的深度利用与服务提供技术保障。

第六条 数据生产单位（部门）

学校各单位（部门）根据其职责和业务分工，是相应数据的生产单位（部门），在日常业务运行及管理产生的各类数据为部门的源头数据，以“谁生产、谁负责”为原则，对其负责的业务元数据进行严格管理，按照学校数据标准和规范进行本单位（部门）数据的生产和维护，保证本单位（部门）生产数据的真实性、准确性、完整性和及时性。

第七条 数据使用单位（部门）

学校各单位（部门）根据本单位（部门）的教学、科研、管理、服务等业务需要，通过数据使用申请流程，获取数据的使用权，在确保数据安全的条件下，对数据进行加工和使用。

第三章 数据采集与维护

第八条 数据生产单位（部门）负有向公共数据平台及时提供符合学校数据标准规范的权威来源数据的义务。

第九条 凡符合本办法规定的学校数据，均属于学校数据采集范围，须全部进入学校公共数据平台，数据生产单位（部门）须提供相应的数据字典并积极配合元数据采集工作，各单位（部门）有责任和义务配合网络信息中心将所属业务系统的全量数据采集到数据中心。

第十条 拥有业务系统的数据生产单位（部门）须采用数据同步方式向公共数据平台提供数据，提高数据采集效率和更新的时效性；没有业务系统的单位（部门）按照数据标准整理数据后导入公共数据平台。

第十一条 数据生产和使用遵照“一数一源，一次采集，重复使用”原则，即每个数据项只有一个来源单位（部门），由该单位（部门）负责该数据的采集、录入、审核和更新，保障数据完整性、准确性和一致性；在数据使用环节中，凡属于数据中心可以获取的数据，原则上不得重复采集。所用的数据也应遵循最小化采集、最小使用范围原则。

第十二条 数据生产单位（部门）须及时更新数据，在进

行数据录入时须经本单位（部门）相关负责人审核，确保数据真实准确、规范可用，确保数据与实际业务同步，防止无效数据、过时数据产生。对于源头数据发生变更的情况，数据生产单位（部门）须及时告知并配合网络信息中心进行元数据血缘分析，监测其业务数据的变动情况，网络信息中心须对数据变更造成的影响进行评估，并变更监控、预警等管控策略，及时提示相关单位（部门）。

第十三条 数据生产单位（部门）须规范其业务数据运维权限，明确数据的修正、补充、更新、删除等操作流程，保存数据运维过程中所有相关的日志记录，出现误操作需回滚或恢复数据时须告知网络信息中心，避免造成公共数据平台以及其他相关业务系统的数据异常。

第四章 数据资源分类分级

第十四条 根据业务工作领域、业务职能、业务流程和数据使用场景的不同，按照数据主题工作领域（简称“主题域”）和数据应用领域划分数据资源类别。

（一）主题域分类原则

1. 按照业务过程中产生的数据属性或特征（包括数据主题、业务领域、责任部门），将学校数据资源按照主题域进行分类。采用一级、二级和三级分类法进行区分和归类，并建立起一定的分类体系和排列顺序，一级之外的其他主题可以作为扩展主题，数据类别、级别应做到边界清晰，每个数据项原则上属于一个类别、一个级别，依照主题域划分原则对所有数据

资源进行全面分类。

2. 一级分类划分依据。学校数据资源根据数据所涉及的范围，数据所属的业务类型、数据内容主题可分为大类：人力资源管理域、学生管理域、教学资源与管理域、资产管理域、财务管理域、科研管理域、行政管理域、公共服务域、网络日志域、物联域。

3. 二级分类划分依据。对每一级主题，按照关联主题信息划分二级分类。二级分类主要是按照业务的管理主体对应的管理范围对数据主题进行细分，如人力资源域主要包括教职工管理、人员招聘、入职离校、离退休、职称评审、岗位聘用、培训管理、薪资管理、党群工作、干部管理、职务任免、考核管理、出国证件管理、出国出访、国际交流等，其他二级分类划分依据参见第十五条数据职能域分类。

4. 三级分类划分依据。对于每一二级分类，按照生产数据的具体业务划分三级。主要展示业务视角的数据对象（用户视图）。如教职工管理主要包括教职工个人信息、岗位职务数据、学习进修数据等。

（二）数据应用分类原则

结合公共数据平台中实际管理和业务需要对数据进行加工、细化分类。

1. 基础数据类。支撑业务系统基础数据应用，主要通过数据共享、接口调用服务等方式。

2. 公共服务类。支撑服务类平台数据应用，主要向公共服务类平台提供数据支持。

3. 决策分析类。支撑校内分析平台数据应用，主要提供各

类分析、报表、决策分析支持等。

4. 上报报表类。向上级部门和校外其他单位报送数据服务。

第十五条 根据学校各单位（部门）信息化情况，数据职能域分类如下：

（一）人力资源域：包括教职工基本信息、人员招聘、入职离校、离退休、职称评审、岗位聘用、培训管理、薪资管理、党群工作、干部管理、职务任免、考核管理、出国证件管理、出国出访、国际交流等相关数据；

（二）学生管理域：包括本专科生、研究生、留学生以及继续教育学生等各类学生的基本信息，以及招生、迎新、学籍、奖惩、勤工助学、党群工作、社团活动、生活、毕业、就业、校友等相关数据；

（三）教学资源与管理域：包括本专科生、研究生、留学生等各类学生的教学管理、教学研究、教学实践、培养方案、培养计划和培养过程管理涉及的各类教育教学资源与相关数据；

（四）科研管理域：包括科研项目管理、科研合同管理、成果管理、科研机构管理、科研经费管理等相关数据；

（五）财务管理域：包括账务管理、凭证信息、项目经费信息、往来账管理、教职工个人收入、学生收费信息、票据信息等相关数据；

（六）资产管理域：包括建筑物、招投标管理、国有资产管理、实验室管理、大型仪器设备、基建与修缮管理、房产管理、合同管理等相关数据；

（七）行政管理域：包括学校概况管理、外事管理、办公管

理、工会信息、档案管理、党组织管理、团组织管理、学校获奖管理、校企合作管理、宣传及舆情管理等相关数据；

(八) 公共服务域：包括综合办公服务、新闻与信息发布时间、电子图书服务、期刊杂志、校园一卡通服务、体育场馆和器械、后勤与社区服务、医疗健康服务、门禁服务、校园安全管理等相关数据。

(九) 物联域：包括物联应用系统管理、物联设备技术管理、水电等能耗管控、门禁门锁等安全管理、智能终端行为管理等相关数据。

(十) 网络日志域：包含服务器、业务系统、数据库等软件系统管理、网络设备管理、校园网络管理、师生上网行为管理、网络安全管理及信息化建设队伍。

第十六条 数据资源分级根据数据的重要等级和共享等级划分。数据资源的分级方法如表 1 所示。

表1数据资源分级

数据资源分级方法			
重要等级	一般数据	重要数据	核心数据
共享等级	普遍共享	有条件共享	不予共享

第十七条 数据资源的重要等级定义。

(一) 一般数据

具有基础性、基准性、标识性的信息化数据资源，数据一旦遭到篡改、破坏、泄露或非法获取、非法利用，可能造成轻微危害。

数据示例：学校信息化系统建设基本数据、出访、来访管理数据、思政德育活动数据、资产与设备管理数据、办公管理数据、科研项目与机构数据、排课选课数据、教学质量与评价

数据、聘用与岗位职务数据、招生信息、毕业就业数据、学籍数据、资助数据、办学条件数据等。

(二)重要数据

数据一旦遭到篡改、破坏、泄露或非法获取、非法利用，可能对单位（部门）、个人权益造成一般危害，但不危害学校安全。

数据示例：学生个人基本数据、家庭成员数据、学生画像数据、学生在校住宿基本数据、学生医疗保健数据、教职工个人基本信息、家庭成员数据、教师画像数据、教职工工资数据、教职工生物识别信息、教职工考核数据、科研成果数据、党务管理数据、国外进修生基本数据、档案管理数据、心理咨询信息、心理健康信息、上网信息、一卡通信息、位置信息、系统运行安全数据等。

特殊情况向网络信息中心作出说明，由网络信息中心研判后确认。

(三)核心数据

数据一旦遭到篡改、破坏、泄露或非法获取、非法利用，可能造成特别严重的影响。原则上禁止在除数据采集、存储、使用、加工的单位之外获取、使用。

第十八条 数据资源的共享等级定义：依据共享程度将信息化数据类别分为：可供普遍共享的数据；只能按照特定方式或提供给指定对象共享的有条件共享类数据和涉密的不予共享数据。

(一)普遍共享

一般数据经评估后，数据管理单位（部门）明确可以共享

的信息化数据资源，可向校内公开、无需授权、可直接从数据中心提供给数据使用方〔包括数据使用单位（部门）和个人〕共享使用的相关数据。具体的数据使用流程详见（附件1）。

（二）有条件共享

重要数据经评估后，数据用于特定业务，由数据生产单位（部门）参与审批，需满足相关约定条件后并获得授权后可使用，只能按特定条件（知悉范围内的数据）获得授权后提供给数据使用方的信息化数据资源。具体的数据使用流程详见（附件1）。

（三）不予共享

核心数据按照国家法律法规、学校规章制度或个人信息保护等其他依据确定数据资源的密级及保密期限，对涉密数据资源原则上不允许共享。对于部分需要开放的数据，按照学校保密管理或其他规定，在不违反相关规定的条件下，须进行脱密处理，且控制数据权限及数据分析类型。

第十九条 数据生产单位（部门）对数据进行分类分级时，应参考以下步骤开展数据分类分级工作：

（一）数据资产梳理：数据生产单位（部门）配合网络信息中心对数据资源进行全面梳理，包括所涉及的数据表、数据项、数据集、数据文件等结构化和非结构化数据资源，明确数据资源基本信息和责任归属，形成数据资产目录，明确数据间的关系。

（二）数据分类：参考数据资源分类原则对数据进行分类，同时对个人信息、敏感个人信息进行识别和分类。

（三）数据分级：参考数据资源分级方法确定涉及的核心数

据、重要数据和一般数据，数据生产单位（部门）和网络信息中心共同确定业务数据分级，业务数据分级确定的粒度到字段级别，并形成学校数据资产目录。

（四）动态更新管理：根据数据业务属性、使用场景、公开范围、重要程度，发现某个数据资源的分类分级不能满足当前需要或者违背了学校对数据安全管理的有关规定，需要降低或者提高某个数据资源分级的，各数据生产单位（部门）根据需要，可通过数据资产服务平台进行数据资产变更申请，网络信息中心负责审核各单位数据资产目录的变更情况，确认变更后，及时更新数据资产目录，并做好对应的变更日志（变更日志记录数据资产目录变更内容、原因、时间、参与单位等主要信息）。

第五章 数据标准管理

第二十条 数据标准是指针对学校全域数据所制定的规范性标准文件，确保数据在生产、使用、存储、共享交换等过程中，保持业务和技术语言的统一性和规范性，是实施数据治理、提升数据质量的重要基础。

第二十一条 数据标准的制定或更新主要有 2 种发起方式：

（一）各单位（部门）均可根据业务需要，可通过数据管理平台提出数据标准新增或变更的申请，经本单位（部门）负责人审核后转至网络信息中心；

（二）网络信息中心针对在统筹收集并分析学校数据需求的

过程中，所发现的数据标准新增或变更需求，根据工作实际、适时组织协调数据使用单位（部门）及数据生产单位（部门）进行数据标准制定并对初步制定的数据标准进行审议。

第二十二条 网络信息中心根据数据标准变更需求，对变更内容及变更影响进行分析与评估，小范围变更由网络信息中心调整修订，重大变更由网络信息中心组织相关单位（部门）会商确定变更事宜。若相关单位（部门）难以达成一致意见，须上报学校网络安全和信息化领导小组进行决策。

第二十三条 数据标准审核通过后，网络信息中心将现行数据标准纸质版印发学校，若数据标准发生重大变更，待完成周期性复审后，再按复审年份统一更新及印发；数据标准适时更新通过学校数据管理平台进行发布，供数据生产单位（部门）和数据使用单位（部门）下载与在线查看。

第二十四条 数据标准的执行是指已发布的数据标准在具体业务工作所涉及业务系统及公共数据平台中的实施和运用，数据标准在业务系统运用的过程中，对于历史存量的数据，如果确实难以执行数据标准，应由数据生产单位（部门）向网络信息中心提出，由网络信息中心协调相关单位（部门）制定相应的解决方案。

第二十五条 各单位（部门）须严格执行数据标准管理的具体要求，规范数据的录入、维护、使用、归档、统计、分析等相关业务操作。

第六章 业务系统数据集成

第二十六条 为保证数据资源能够实现自动、实时的集中存储和共享使用，各类业务系统在建设过程中，须完成与校级数据中心的数据接口对接工作。

第二十七条 数据标准集成

（一）对于已建业务系统，建设方需按要求提供完整的数据字典结构以及相关的代码数据，并根据《包头医学院数据标准》（以下简称《数据标准》）将数据字典集成到信息标准管理平台中统一管理。学校代码集以国标为基础，如果集成中出现冲突，则以国标或已确定的校标为准。《数据标准》在数据资产系统平台发布并更新完善，各单位（部门）可通过融合门户访问平台查询。

（二）对于新建业务系统，建设方需提供完整的数据字典结构。在业务系统建设过程中若涉及代码数据，以《数据标准》执行，如《数据标准》中未定义该类代码集，则由业务系统建设方经业务部门提交至网络信息中心，制定后集成到《数据标准》进行统一管理。

（三）因业务系统升级或变更引起数据资源的物理属性（共享数据库账号密码、数据字典、代码集、视图等）发生变更时，业务系统主管部门须及时向网络信息中心提出变更申请；当数据资源的共享属性发生变更时，参照第四章数据资源分类分级有关规定，及时变更数据资源的共享属性。

第二十八条 业务数据集成



图1-1 业务数据集成拓扑图

（一）业务系统的所有业务数据需要原样交换至数据湖中，业务系统需要按照数据交换的要求提供源表/中间表/视图的具体信息，包括表名/视图名、字段的具体含义。

（二）数据湖数据经过清洗、转换后交换至数据仓库中，发挥数据资源在数据共享、数据分析与挖掘、辅助决策支持等方面的作用。

（三）在保证数据资源安全的前提下，各单位（部门）应当在职责范围内，提供各类信息化数据资源共享服务，使数据资源能够满足各种业务的使用需要及决策支持。

第七章 数据资产目录管理

第二十九条 学校实行数据资产目录管理制度。数据资产目录是指将信息化数据依据规范的描述，按照一定的分类方法进行排列的数据信息目录，用以描述学校各个数据的特征，该数据信息目录为学校重要领域如人事、教学、科研、财务等领域的数据规范格式目录，辅助实现数据资产化管理。

第三十条 数据资产目录包括数据资产的分类、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。数据资产目录是学校开展数据共享和业务协同的基础和依据。

第三十一条 各单位（部门）须配合网络信息中心进行数据资产目录编制及“一数一源”确认工作。数据资产目录发布后，各单位（部门）根据数据资产目录情况补充完善信息数据，所涉及数据资产目录发生变更须及时报送网络信息中心，

由网络信息中心动态维护《包头医学院数据资产目录》。

第三十二条 网络信息中心负责建设与数据资产目录相配套的数据资产服务平台。数据资产服务平台是数据建设的主要载体，为业务部门之间数据共享交换提供支撑。

第八章 数据共享和使用

第三十三条 在确保数据安全的前提下，全域数据实行以普遍共享数据为主体，有条件共享数据提交网络信息中心审议的共享机制。数据使用单位（部门）申请使用数据，须通过数据资产信息服务平台在线填写并提交“包头医学院数据使用申请表”（见附件2）和《包头医学院数据安全承诺书》（见附件3），说明共享需求和用途，经网络信息中心审核通过后进行数据下发，对于有条件共享数据，网络信息中心须告知数据生产单位（部门）数据共享的对象和范围。

第三十四条 业务数据共享



图 1-2 业务数据共享拓扑图

（一）业务系统如有数据资源共享需求，单位（部门）有权利向网络信息中心提出数据资源的使用申请，审核通过后由网络信息中心通过公共数据平台的数据接口（API）或数据交换（DTS）等方式提供数据，具体的数据使用流程详见附件1。

（二）各单位（部门）在使用数据时只能通过网络信息中心获得，不得在单位（部门）间以任何电子或纸质文档的形式传

递。

第三十五条 数据使用单位（部门）对所获取数据负有相关安全管理责任，申请数据须遵循“最小使用范围”原则，不得用于申请范围之外的用途，不得未经审批传播给校内外其他单位、第三方和个人使用，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相关法律责任。

第三十六条 数据使用单位（部门）按照学校数据使用申请流程中规定的流程进行数据资源使用申请。数据生产单位（部门）原则上不得直接向数据使用单位（部门）提供数据，全部数据对接都须通过数据中心进行，若遇特殊情况，网络信息中心须会同生产和使用双方议定对接方案，数据生产单位（部门）需配合网络信息中心开展数据交换实施，将数据纳入数据中心进行统一管理和日常监控。

第三十七条 数据使用单位（部门）使用数据时应严格控制内部人员访问和使用权限，分级分权管理，防止数据泄露，数据使用单位（部门）对获取的数据有疑义或发现有明显错误的，须及时反馈至网络信息中心，协调数据生产单位（部门）予以校核更正。

第九章 数据质量管理

第三十八条 数据质量管理是对数据整个生命周期进行质量管理，保证数据的准确性、一致性、有效性、及时性、完整性等。

第三十九条 网络信息中心负责牵头编制学校各单位（部门）的数据质量检核规则，建立科学的监测机制，负责全校范围内的数据质量监测，定期发布数据质量监测结果。

第四十条 各单位（部门）在工作中发现的数据质量问题，应及时反馈给网络信息中心予以校核，网络信息中心汇总各单位（部门）的数据质量问题并进行日常数据质量监测，监测结果通过质量报告的方式进行分发，数据生产单位（部门）需配合网络信息中心开展数据质量问题整改工作。

第四十一条 网络信息中心作为数据质量提升工作的牵头部门，须组织相关单位（部门）研究制定数据质量提升方案，协调数据生产单位（部门）组织实施，并完善数据质量检核规则，同时对涉及的每项数据维护的内容、时间、维护原因、责任人等进行详细记录。

第十章 数据安全

第四十二条 各单位（部门）在建设信息化业务系统过程中，须遵照相关法律、法规，在网络信息中心指导下开展数据安全管理工作，进行数据风险评估，确定数据共享类型、明确责任人，落实安全管理责任制。

第四十三条 网络信息中心负责制定数据安全管理制度，指导监督数据采集、存储、共享、使用全过程的安全保障工作，组织开展数据安全风险评估和安全管理审查；网络信息中心负责公共平台的安全防护工作，确保数据安全。

第四十四条 各单位（部门）须对数据采集、维护、使用

等岗位工作人员加强安全培训，提高数据安全意识和管理能力。

第十一章 附 则

第四十五条 第一、二附属医院遵照本管理办法，结合业务实际，制定本单位数据管理制度并贯彻落实。

第四十六条 各单位（部门）须按照本办法加强数据管理工作，对于违反本办法致使学校声誉或合法权益受损的相关责任人，将依照有关法律法规和学校有关规定追责。

第四十七条 对于有危害公共安全、国家安全、泄露国家秘密以及其他违反法律、法规和规章规定行为的，报请公安、国家安全、保密以及其他监督管理部门依法处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第四十八条 本办法由网络信息中心负责解释。

第四十九条 本办法自印发之日起施行。

- 附件：
1. 包头医学院数据使用申请流程
 2. 包头医学院数据使用申请表
 3. 包头医学院数据安全承诺书

附件 1

包头医学院数据使用申请流程

数据使用单位（部门）按以下流程办理数据使用的申请工作：

一、数据使用单位（部门）须按要求填写“包头医学院数据使用申请表”并签订《包头医学院数据安全承诺书》。

二、数据管理单位（部门）根据数据使用单位（部门）申请的共享数据资源的分级进行相应的流程处理。

1. 普遍共享数据：直接审核，审核通过后通过学校公共数据平台的接口或者数据交换等方式提供数据；审核不通过，反馈原因，整改后重新发起申请。（申请流程如图 1-1 所示）。

2. 有条件共享数据：数据管理单位（部门）审核通过后将数据资源使用申请提交数据生产单位（部门）进行审核，审核不通过，则将不通过的原因告知数据使用单位（部门）。数据生产单位（部门）审核通过则将结果反馈给数据管理单位（部门），数据管理单位（部门）根据数据生产单位（部门）的反馈结果，以学校公共数据平台的接口或者数据交换等方式提供数据。数据生产单位（部门）审核不通过，则将不通过的原因反馈给数据管理单位（部门）以及数据使用单位（部门）。（申请流程如图 1-2 所示）。

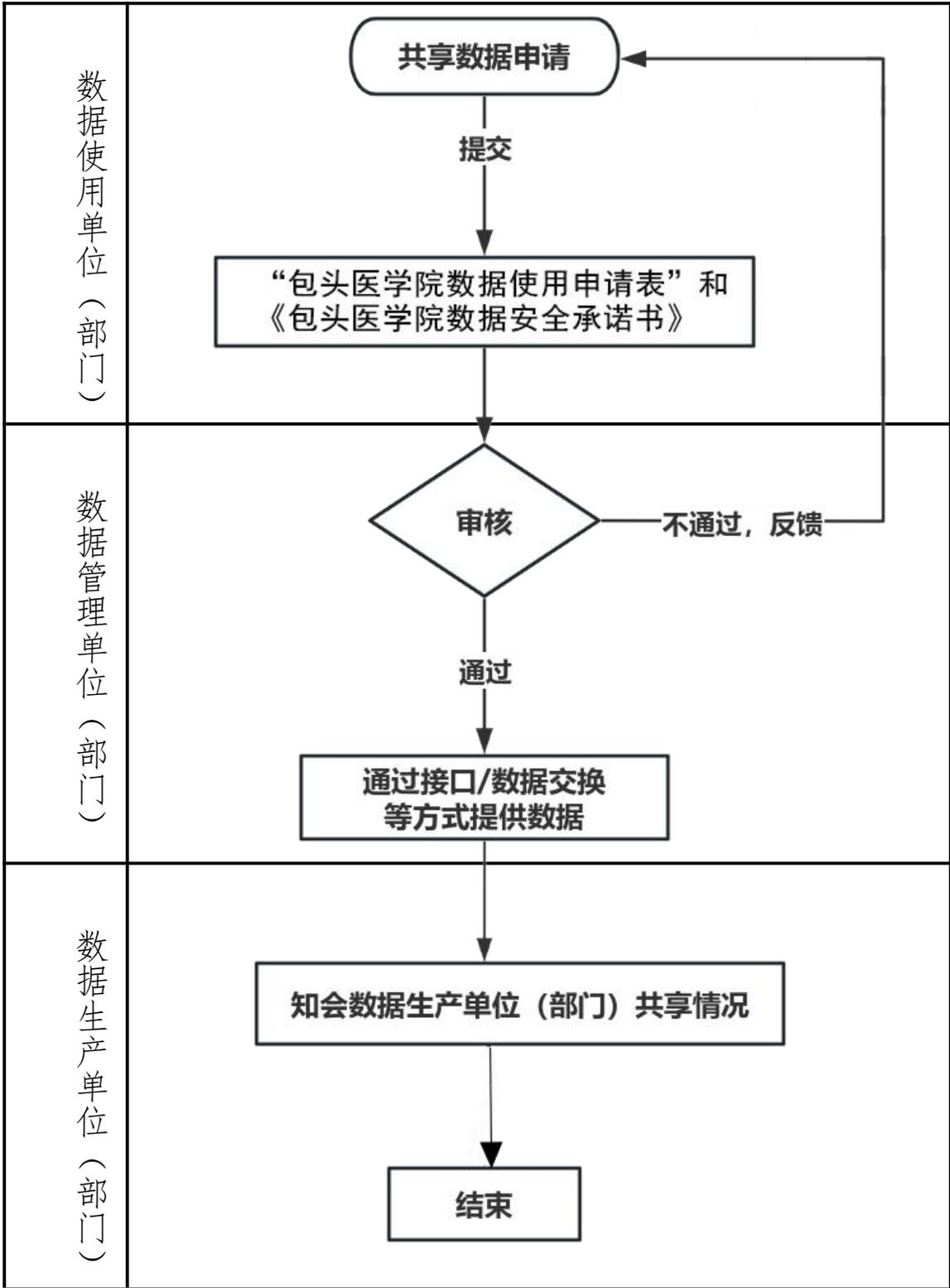


图1-1 普遍共享数据申请流程图

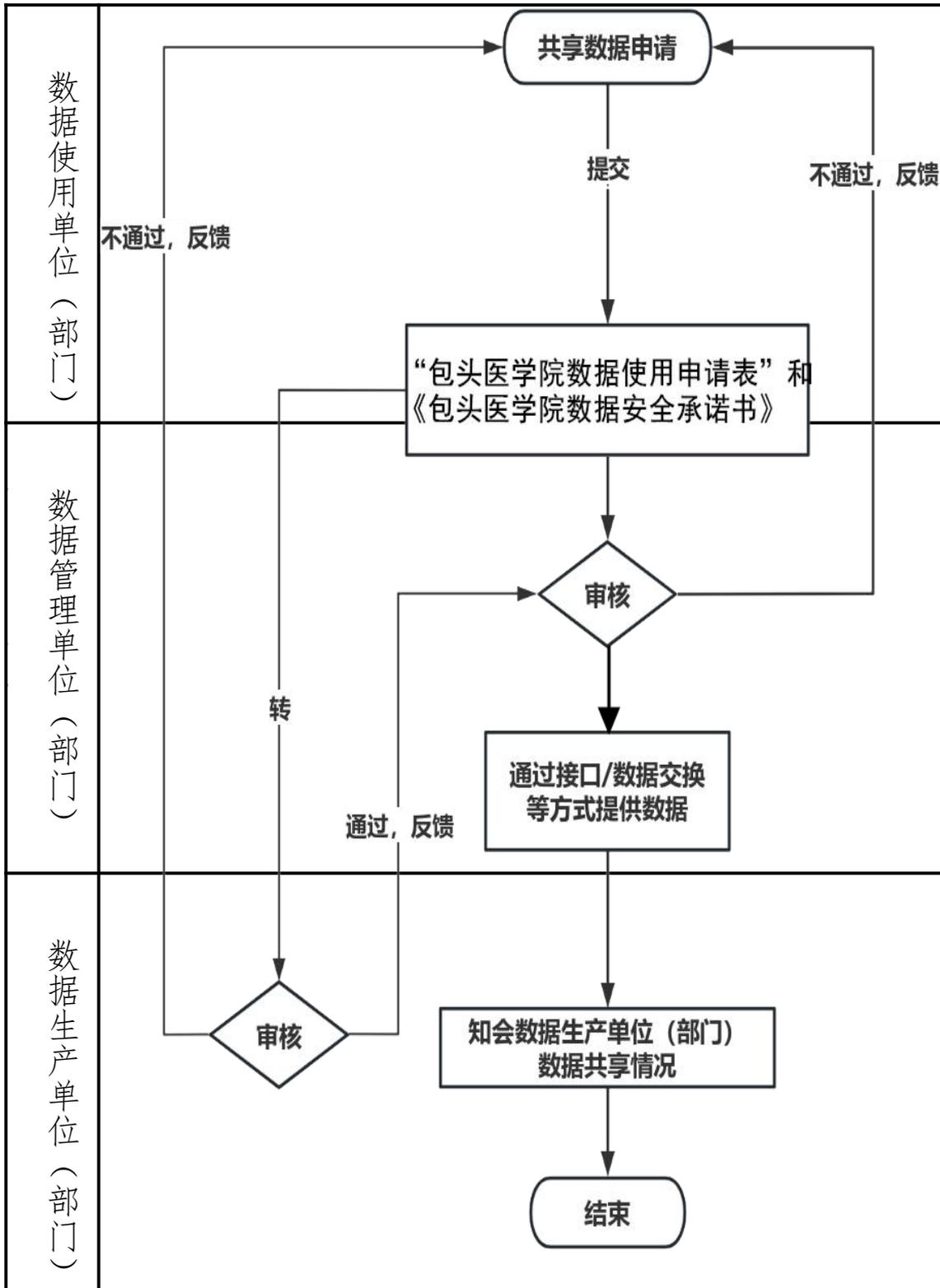


图1-2 有条件共享数据申请流程图

三、数据共享方式说明

数据管理单位（部门）和数据生产单位（部门）同意数据申请人使用该数据资源后，由网络信息中心管理员进行复核。复核通过后，数据申请人即可获取数据调用接口信息。目前提供 API 接口、数据交换（DTS）、表/视图、EXCEL 文档四种数据共享方式，数据共享方式以适应不同业务系统数据对接场景，如附表所示。

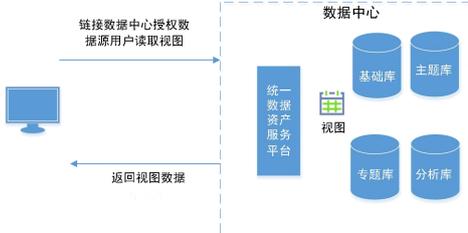
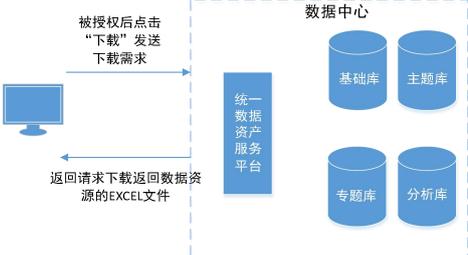
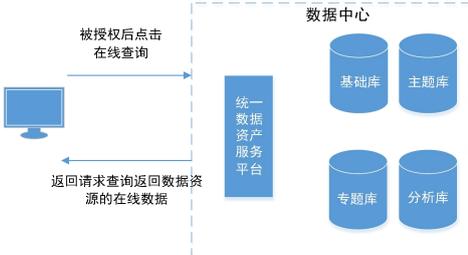
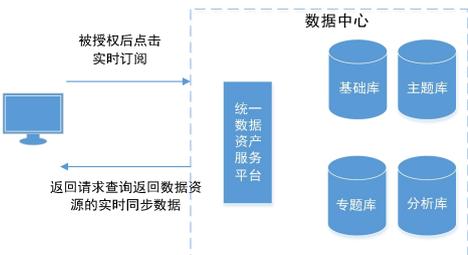
四、若数据使用单位为外联、协作的外部单位，由学校关联单位（部门）按流程提出使用申请，使用数据的外部单位须同时签署《包头医学院数据安全承诺书》，交由网络信息中心备案。

附表：数据共享方式

附表

数据共享方式

序号	数据使用方式	适用场景	调用示意	共享特点
1	API 接口 (推荐)	<p>1. 灵活性高，针对不同场景返回不同数据格式类型，集成对接难度较低。</p> <p>2. 实时性较好，适用于实时数据交互的场景。</p> <p>3. 安全性强，每次获取数据都经过认证和授权机制，支持数据加密传输，所有数据调用日志有留痕。</p>		<p>通过API返回的数据进行解析即可应用于相关业务系统，效率较高，数据可保持动态更新。</p>
2	ETL数据交换	<p>通过数据全量或增量推送的方式，数据一致性较强。适用于数据调用方式依赖数据库、强一致性的场景。该方式交换数据到第三方的中间库，需提供中间库的类型、IP、端口、数据库名称、账号密码等信息。</p>		<p>审批通过后自动配置ETL任务且数据推送到中间库后才能调用，数据同步采用定期更新的方式。</p>

3	共享库 - 中间表	适用于数据量较大的共享场景，调用方连接授权的共享库数据源用户，读取授权的视图获取数据。较高的安全性，数据申请人无法知晓数据中心的数据库源。视图可按数据需求调整，具备一定灵活性。		审批通过后利用授权的账号访问视图，即可以调用，已有视图在审批通过之后直接提供视图访问信息。
4	EXCEL (文本数据)	适用于数据申请人无业务系统支撑的场景。		审批通过后可进行数据下载数据非动态更新。
5	在线查询	适用数据申请人直接于平台上进行数据资产查询。		审批通过后可进行数据在线查询。
6	实时订阅	实时性强，适用需要实时交互数据的场景，数据申请人可实时订阅获取到的最新数据，集成对接难度较高。		审批通过后可进行数据实时订阅，数据动态更新。

附件2

包头医学院数据使用申请表

申请单位 (部门)		申请人	
联系电话		申请日期	注：由系统自动生成
数据内容、 用途、使用 范围和使用 方向	<input type="checkbox"/> 业务管理 <input type="checkbox"/> 分析支撑 <input type="checkbox"/> 背景支撑 详细说明： 注：①分析支撑指通过提供的数据进行统计分析，为相关工作做支撑； ②背景支撑指通过提供的数据明细列表，作为相关事项的说明材料。		
申请人承诺遵守《包头医学院数据管理办法》，所获得数据只限本次申请用途使用，不得随意发布、扩散。 支撑材料只作为工作参考，不作为法律依据。			
申请人（签字）：		申请单位（部门）负责人（签字）：	
年 月 日		年 月 日	
数据管理 单位（部门） 审核	审核意见： 负责人（签字）： 年 月 日		
数据生产单位 (部门) 审核	审核意见： 负责人（签字）： 年 月 日		
数据管理单位 (部门) 处理 结果	<input type="checkbox"/> 开放接口 <input type="checkbox"/> 数据交换 <input type="checkbox"/> 表/视图 <input type="checkbox"/> excel方式 详细说明：		

注：申请数据时需登录数据资产信息服务平台线上办理。申请使用普遍共享数据时需由数据管理单位（部门）审批；申请使用有条件共享数据时需由数据管理单位（部门）和数据生产单位（部门）会审。

附件 3

包头医学院数据安全承诺书

为加强对数据的安全管理，参照《非经营性互联网信息服务备案管理办法》《中国教育和科研计算机网安全管理协议》《中国教育和科研计算机网用户协议》《全国人民代表大会常务委员会关于维护互联网安全的决定》《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国个人信息保护法》和《中华人民共和国数据安全法》的有关规定需数据使用单位（部门）签署本承诺书。

数据使用单位（部门）：_____承诺对所使用的_____

等数据的安全管理做出如下承诺：

1. 本单位（部门）的负责人为数据安全的第一责任人。
2. 自觉遵守国家有关法律、行政法规、安全保密制度和学校相关制度的规定。保证绝不从事危害国家安全、泄露国家机密等违法犯罪活动；绝不侵犯国家的、社会的、集体的利益和公民的合法权益。
3. 信息系统涉及生产或使用数据时，保证与相关厂商（公司）签署安全协议，界定安全责任，并报送网络信息中心备案。
4. 保证数据用途与数据使用申请中规定的一致，绝不私自转让、分发或滥用数据。

单位（部门）负责人（盖章）：

日期： 年 月 日