

桂林电子科技大学文件

桂电〔2021〕54号

关于印发《桂林电子科技大学 数据资产管理办法》的通知

各单位、各部门：

现将《桂林电子科技大学数据资产管理办法》印发给你们，
请认真遵照执行。

桂林电子科技大学

2021年10月14日

桂林电子科技大学数据资产管理办法

第一章 总 则

第一条 桂林电子科技大学信息系统数据是学校的无形资产和战略资源。为实现信息系统数据的标准化管理，提高数据的质量和效率，提供安全、私密、灵活的数据服务，支撑与保障学校教学、科研、管理等各项业务活动，为学校发展创造价值，打造学校在新时期发展的信息化核心竞争力，依据《中华人民共和国网络安全法》《政务信息资源共享管理暂行办法》《桂林电子科技大学信息化项目管理办法》等相关法律法规及国家政策，制定本办法。

第二条 本办法旨在根据学校的建设目标和信息化应用要求，构建学校数据治理体系，制定数据发布、使用授权、数据共享和大数据应用等业务规范及管理办法，建立安全、稳定、高效运行的数据管理环境，将学校各类数据资源有机整合，保证各信息系统业务数据的一致性、有效性、可靠性、安全性和私密性。

第三条 本办法所指的信息系统，与《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》中的信息系统定义一致：由计算机及其相关的和配套的设备、设施（含网络）构成的，按照一定的应用目标和规则对信息进行采集、加工、存储、传输、检索等处理的人机系统，具体包括但不限于学校各种类型的信息化公共基础服务、门户服务平台、网上办事大厅、跨部门信息系统、管理信息

系统、各类网站、教学资源系统等。

第四条 本办法中的数据，是指校内各类信息系统产生和使用的相关业务数据，包括但不限于：业务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、网站数据和日志、教学资源数据等。学校信息系统产生和使用的数据所有权属于学校，职能部门数据管理单位具有数据的维护和使用义务或权利。

第五条 信息系统数据管理是指利用数据管理平台或信息系统对数据进行采集、录入、运维、存储、归档、应用的过程，以及制定数据标准、接口标准、数据安全策略和实施数据审核的管理。

第六条 信息系统数据管理应遵循以下原则：

（一）统一标准原则。信息系统采集和处理的数据，应遵循学校制定的数据标准和接口标准。学校信息化管理和技术部门应及时制定和公开已经成熟明确的国家、教育部、广西壮族自治区和学校各级各类数据标准。

（二）数据共享原则。除《中华人民共和国保守国家秘密法》所规定的涉密数据外，其他数据原则上要求校内各部门、各单位在其业务和管理范围内共享，并纳入校级数据中心统一存储、传输、检索、应用与分析。

（三）最少够用原则。在各部门申请使用数据时，应根据实际需求，申请使用满足业务需求的最小数据集，避免无关数据的泄露。

（四）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的责任，应定期检查、梳理业务范围内所负责的数据，重点把好数据的采集关，确保数据质量，保证源头数据的真实性、准确性、完整性和及时性。

第二章 数据管理角色及职责

第七条 根据数据管理的目标，设置数据管理的具体角色及其职责：总体规划、数据管理、数据标准规范的制定、数据共享的执行以及数据工作的实施和应用。

第八条 各类角色及其职责是：

（一）数据规划：在桂林电子科技大学信息化建设领导小组的领导下，制定数据管理的战略规划和总体目标，审核数据使用需求，组织、协调数据共享。

承担部门：网络与信息技术中心信息化管理办公室（以下简称信息办）。

（二）数据技术实施：负责全校各类数据的获取、关联、存储、服务、分析和上报等数据治理技术的实施工作，制定和执行学校数据安全技术保障方案、制定学校数据流向模型、及时公开数据标准，协助实现校内各类数据应用需求。

承担部门：网络与信息技术中心。

（三）业务源数据管理：负责业务管理范围内数据的采集、加工、存储、共享以及数据质量、数据安全，提出数据共享需求，

协助制定和严格执行数据标准。源数据归属部门（见附件）。

承担部门：各业务职能部门、各教学单位。

（四）数据应用：提出数据共享需求、申请数据服务、利用数据进行更有效的管理和服务。

承担部门：各业务部门、各教学单位、师生个人。

第三章 数据质量管理

第九条 数据采集应遵循真实、完整、规范、及时的原则。

（一）真实：操作人员应准确录入（或由业务办理产生）相关数据，不得随意修改、增减。

（二）完整：要按照数据的主题分类、业务管理与服务的要求进行数据采集，保证数据齐全，避免数据缺失。

（三）规范：数据采集格式应遵循数据标准。

（四）及时：数据要在规定的时间内采集，确保数据与实际业务同步。

第十条 相关职能部门应在信息办的指导和网络与信息技术中心的技术协助下，根据部门实际情况，制定和执行本部门业务管理领域的数据质量管理规范，规范数据采集和录入等数据产生过程，并安排专人定期对数据质量进行审核，如发现问题，应及时向信息办报告情况。

第四章 数据共享流通

第十一条 除《中华人民共和国保守国家秘密法》及其他各项法规规定的涉密数据、学校明确要求不能共享的数据和部分如财

务等敏感数据外，其他数据允许校内各部门、各单位在其业务开展范围内依法、合理地按需共享和流通。

第十二条 各单位应指定本单位数据管理工作的负责人和联络人，在学校数据管理部门的指导和协助下，依法开展数据共享工作。

第十三条 各类信息系统数据共享和交换应通过校级数据中心进行，若因特殊情况需对接的，如校内各部门、单位或个人因教学、科研、管理及法律案件需要数据，可向信息办提出使用申请。凡是在校级数据中心涵盖了的数据，申请者不允许直接向业务职能部门直接索取批量数据，以确保数据的一致性和规范性。

第十四条 数据应尽量采用自动、实时的数据接口管道方式共享流通。各类信息系统在建设过程中，应做好与校级数据中心的数据管道对接工作。对于从校级数据中心获得的共享数据，各类信息系统严禁提供批量导出功能。如需要批量导出数据，需直接向数据中心申请。

第十五条 网络与信息技术中心应建立数据流通监控平台和日志系统，实时展示、统计校内数据的共享流通情况，及时发现、解决数据共享流通中出现的问题。

第五章 数据保管和归档

第十六条 网络与信息技术中心负责保管全校信息系统的所有数据、维护全校共享数据。

第十七条 网络与信息技术中心应当配备数据存储、管理、服

务和安全等必要的软硬件设施，网络与信息技术中心还应构建全校数据整合与处理平台，确保数据的完整性和安全性。

第十八条 网络与信息技术中心应当按照相关规定建立数据备份制度，制定数据备份恢复方案，并对重要数据实行跨校区异地备份。

第十九条 网络与信息技术中心应针对重大突发事件的特殊需求，制定数据存储和恢复的应急保障预案。

第二十条 网络与信息技术中心应当设定岗位，配备专业技术人员，严格遵守法律、法规和相关规定，履行相关职责。

第二十一条 网络与信息技术中心应建立历史数据的归档机制，对全局共享数据进行定期备份或时态保存，开发历史数据查询与分析系统，支持历史数据的趋势分析。针对特定应用的特殊需求制定并实施特别的数据备份策略。

第二十二条 职能部门负责维护本部门的信息系统数据，并根据业务要求制定定期备份的规章制度。

第六章 数据利用和服务

第二十三条 网络与信息技术中心应建立相应的数据决策支持系统，提高数据的集成与应用水平，为学校提供决策支持服务，为社会提供相应的信息服务。

第二十四条 网络与信息技术中心应建立面向师生个人服务的个人数据中心，全面展示个人在校内的工作、学习和生活等丰富的数据和信息，在此基础上提供各类业务办理等服务。

第二十五条 校内各单位信息系统需要共享或应用学校数据的，应出具书面申请文件和需求文档，向信息办提出共享申请，在取得所涉及数据的管理部门同意后方能通过审批，最后由网络与信息技术中心统一提供所需数据。

第七章 数据安全

第二十六条 数据安全是对信息系统各类数据的敏感性、隐私性、安全性和可用性的保护。

第二十七条 学校对信息系统数据实施统一安全管理策略，具体包括行政管理和技术管理两方面。行政管理主要包括安全管理机构、制度、人员、责任和监督机制等内容。技术管理贯穿信息系统建设、运行和维护的各环节，如开发、试用、验收和推广各阶段上的安全管理。

第二十八条 网络与信息技术中心应建立校级数据中心完善的安全防护机制，根据信息安全等级保护要求设置各类数据的安全级别，并按照安全级别建立相应的管理制度和安全技术方案，对敏感数据必须加密，并具有不可逆推导能力，职能部门应严格按照学校统一安全管理策略和技术方案加强数据安全管理。

第二十九条 各部门应制定介质管理制度，对存储一般数据介质（特别是移动介质）应加强存放管理。

第三十条 各部门应加强人员安全意识和安全技术培训，加强对教职工尤其是数据工作人员的数据安全教育，杜绝从内部泄露数据的风险。

第三十一条 数据中心平台、各类信息系统要严格按照规定进行岗位设置和授权，严格按照岗位对应的权限操作，并建立操作日志。严禁在未按规定授权的情况下委托他人以本人的账号和密码录入或修改数据。

第三十二条 未经批准，不得擅自提供数据给任何校外单位和个人。对于违反规定对外泄露学校数据的单位和个人，应依照相关规定予以处罚；对于违反法律法规者，将送交当地司法部门处理。

第八章 监督考核

第三十三条 数据安全、数据质量管理、数据共享流通、数据的利用纳入职能部门信息化工作的考核指标。

第三十四条 对于违反本办法造成学校损失的单位或个人，依法赔偿学校的损失，并由学校视情节轻重予以相应处罚。

第三十五条 对于有危害国家安全、泄露国家秘密以及违反法律法规行为的，由公安、国家安全、保密以及其他相关部门依法处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第九章 附 则

第三十六条 本办法自发布之日起开始实行。本办法由网络与信息技术中心负责解释。

附件

桂林电子科技大学数据来源归属部门清单

1. 人事信息

业务信息	注释描述	数据来源部门
教 职 工 基 本 信息	学校教职工当前最新基本信息数据， 例如工号、姓名、性别、最高学历、政治面貌	人事处
教 职 工 学 习 简历信息	教职工多条学习简历信息数据， 例如工号、学习起始时间、学习单位、所学专业等。	人事处
教 职 工 工 作 简历信息	教职工多条工作简历信息数据， 例如工号、工作单位、工作起始日期、工作终止日期等。	人事处
教 职 工 政 治 面貌信息	教职工多条政治面貌信息数据， 例如工号、参加日期，参加组织时所在单位、转入日期、 转出如期等。注释：此数据可能来源与多个部门。	人事处、组织部 (党员)、统战部
教 职 工 学 历 学位信息	教职工多条学历学位信息数据， 如工号，所获学历、所获学位、获取学历时间、获取学位 时间、学习单位等。	人事处
教 职 工 处 罚 信息	教职工多条处罚信息， 例如工号、处罚内容、处罚原因、处罚单位、处罚文号等。	人事处/档案馆
教 职 工 奖 励 信息	教职工多条奖励信息， 例如工号、奖励等级、奖励方式、奖励名称、奖励内容、 奖励日期等。	人事处/科研院
教 职 工 家 庭 成员信息	教职工多条家庭成员信息， 例如工号、家庭成员姓名、成员称谓、工作单位、职务等。	人事处
教 职 工 党 政 职务信息	教职工多条党政职务信息， 例如工号、职务名称、职务类别、职务级别、任职日期等。	人事处/组织部
教 职 工 职 业 技术 职务 信 息	教职工多条职称信息， 例如工号、职称名称、职称等级、评定日期、聘用开始日 期等。	人事处
教 职 工 工 人 技术等级	教职工多条工人技术等级信息， 例如工号、工人技术等级、工种代码、等级评定日期等。	人事处
教 职 工 岗 位 证书信息	教职工多条岗位证书信息， 例如工号、岗位证书编号、岗位证书类型、岗位证书名称、 证书评定日期等。	人事处

校外招聘信息	教职工校外招聘信息应包括部门招聘岗位信息、校外人员投递简历信息等。 部门招聘岗位信息例如部门名称、需求岗位内容、需求岗位时间等； 校外人员投递简历信息例如申请人姓名、学历、学为、毕业学校、工作经验等。	人事处
校内聘岗信息	学校校内聘岗信息、包括校内岗位需求基本信息，校内教职工申请信息等。 校内岗位需求基本信息， 例如部门名称、岗位名称、岗位需求等； 校内教职工申请信息， 例如工号、申请职位、现单位、现职位等。	人事处
教职工来源信息	教职工来源信息， 例如工号、来单位日期、来单位原因、原技术职务（职称）、原单位名称等	人事处
教职工聘用合同信息	教职工多条聘用合同信息， 例如聘用合同编号、工号、合同类型、开始日期、结束日期等。	人事处
教职工部门调动信息	教职工多条部门调动信息， 例如工号、调动前部门、调动后部门、调动原因、调动时间等	人事处
博士后进站	每个博士后至多有一条数据， 例如博士后编号、进站时间、博士后站名称等	人事处
教职工离职	教职工离职信息，例如：工号、离职时间、离职原因、离职去向	人事处
教职工离退休	教职工离退休信息，例如：工号、退休时间等	人事处
教职工返聘	教职工离退休信息，例如：工号、退休时间等、返聘时间、返聘部门等	人事处
博士后出站	每个博士后至多有一条数据， 例如博士后编号、出站时间、博士后站名称、出站去向、是否留校等	人事处
教职工工资单	每个教职工对应多个工资单数据， 例如工号、工资科目（此数据每个科目应为一列数据）、工资总额、年份	人事处

高层次人才信息（国内）	教职工高层次人才信息， 例如工号、专家类别码、批准单位、专业技术职务码、聘用单位	人事处
高层次人才信息（国外）	高层次人才信息表（国外）， 例如工号、护照名、签证（注）号、签证（注）类型码、签证（注）有效期、居留证终止日期	人事处
教职工兼职信息	教职工校外兼职信息、学术团体兼职信息、企业兼职信息 例如学工、兼职职位、兼职组织单位、兼职开始日期等	人事处
教职工培训	教职工培训应是独立数据表、每个教职工应多个教职工培训数据， 例如工号、培训项目名称、培训开始时间、培训结束时间	人事处
学校组织机构信息	学校组织机构信息、包含学院、直属单位、机关单位等， 例如组织机构代码（二级处级单位、三级科室单位）、组织机构名称等	人事处

2. 本科教务信息

业务信息	注释描述	数据来源部门
本科生招生录取信息	本科生招生基本信息， 例如学号、姓名、录取专业、投档分数。	教务处
学籍基本信息	本科生学籍基本信息， 例如学号、培养方式、所在班级、在籍状态等。	教务处
学籍异动	本科生学籍异动信息，一个学生对应多条异动信息， 例如学号、异动类型、异动原因、异动时间等。	教务处
课程基本信息	本科生课程基本信息， 例如课程序号、课程代码、课程名称、课程性质等。	教务处
专业基本信息	本科专业基本信息， 例如专业代码、专业名称、所属学院、开设时间等	教务处
本科生教材信息	本科生教材信息， 例如教材名称、著作人、所在单位等	教务处
教室（场地）基本信息	教室（场地）基本信息， 例如教室（场地）名称、教室（场地）编号、教室（场地）类型等	教务处
培养计划	培养计划信息， 例如培养计划号、执行计划号、专业名称、所在学院等	教务处
执行计划	执行计划信息，	教务处

	例如执行计划号、执行计划号、专业名称、所在学院、学制等	
排课任务(计划)	排课任务(计划)信息应是多个表关联获得， 例如执行计划号、所在学年学期、课程名称、课程代码等	教务处
本科生选课信息	本科生选课信息应是多个表关联获得或独立数据表， 例如学号、学年学期、课程代码、课程名称、上课周次等	教务处
本科生考试信息	本科生考试信息， 例如教学班级号、考场教室号、考试学期等。	教务处
本科生成绩信息	本科生成绩信息是，例如学号、学年学期、课程代码、考试性质、考试类型、考试成绩等。	教务处
本科生外语等级成绩信息	本科生外语等级成绩信息， 例如学号、等级考试成绩、外语考试类别、考试时间等	教务处
本科生评教信息	本科生评教信息， 例如学号、评价分数、评价内容、课程名称、教师姓名、教师工号等。	教务处
本科生毕业信息	本科生毕业信息应包含多张数据表，学生毕业信息包括本科生论文开题、结题、论文指导、学位评审等信息。	教务处
本科生毕业论文	本科生毕业论文信息是独立数据表， 例如包括论文编号、论文名称、学号、论文时间等信息	教务处
本科生精品课程信息	本科生精品课程信息，精品课程属于学校某些获奖课程或者特殊课程，一般都是单独标准 例如课程名称、课程代码、获奖名称、获奖类型、所属专业、所属学院、负责老师等。	教务处
本科生在线课程信息	本科生在线课程信息， 例如课程代码、课程名称、周次、负责老师工号等信息。	教务处
教学研究及改革项目	教学研究及改革项目， 例如项目名称、项目性质、项目负责人、经费来源、获奖情况等信息	教务处
教学研究及改革论文信息	教学研究及改革论文信息， 例如论文名称、作者名称、发表期款、收录索引等信息	教务处
本科生外聘教师信息	本科生外聘教师信息是独立数据表， 例如工号、姓名、所在学院、来校日期等	教务处

3. 研究生教务信息

业务信息	注释描述	数据来源部门
研究生招生信息	研究生招生基本信息， 例如考生号、姓名、录取专业、考试成绩、面试成绩、录取类型等。	研究生院
研究生学籍基本信息	研究生学籍基本信息， 例如学号、培养方式、所在班级、在籍状态等。	研究生院
研究生学籍异动	研究生学籍异动信息，一个学生对应多条异动信息， 例如学号、异动类型、异动原因、异动时间等。	研究生院
研究生课程基本信息	研究生课程基本信息， 例如课程序号、课程代码、课程名称、课程性质等。	研究生院
研究生专业基本信息	本科专业基本信息， 例如专业代码、专业名称、所属学院、开设时间等	研究生院
研究生教材信息	研究生教材信息， 例如教材名称、著作人、所在单位等	研究生院
研究生教室（场地）基本信息	教室（场地）基本信息， 例如教室（场地）名称、教室（场地）编号、教室（场地）类型等	研究生院
研究生培养计划	培养计划信息， 例如培养计划号、执行计划号、专业名称、所在学院等	研究生院
研究生执行计划	执行计划信息， 例如执行计划号、执行计划号、（学号）、专业名称、所在学院、学制等。 注：每个研究生因为培养特性，可能存在每个学生都有有一种执行计划，可能此数据有学号信息。	研究生院
研究生排课任务（计划）	排课任务（计划）信息是多个表关联获得或独立数据表， 例如执行计划号、所在学年学期、课程名称、课程代码等	研究生院
研究生选课信息	研究生选课信息， 例如学号、学年学期、课程代码、课程名称、上课周次等	研究生院
研究生考试信息	研究生考试信息， 例如教学班级号、教室号、考试学期等。	研究生院
研究生成绩信息	研究生成绩信息， 例如学号、学年学期、课程代码、考试性质、考试类型、考试成绩等。	研究生院
研究生外语	研究生外语等级成绩信息，	研究生院

等级成绩信息	例如学号、等级考试成绩、外语考试类别、考试时间注：通常外语等级数据会统一由教务处负责。	
研究生评教信息	研究生评教信息， 例如学号、评价分数、评价内容、课程名称、教师姓名、教师工号等。	研究生院
研究生毕业及学位信息	学生毕业信息，包括本科生论文开题、结题、论文指导、学位评审等信息。	研究生院
研究生论文盲检	研究生论文盲审信息， 例如学号、论文课题名称、盲审时间、审查结果等。	研究生院
研究生论文课题信息	研究生论文课题信息， 例如包括论文编号、论文名称、学号、论文时间等信息。	研究生院
教学研究及改革项目	教学研究及改革项目信息， 例如项目名称、项目性质、项目负责人、经费来源、获奖情况等信息。	研究生院
教学研究及改革论文信息	教学研究及改革论文信息， 例如论文名称、作者名称、发表期款、收录索引等信息。	研究生院
外聘教师信息	外聘教师信息， 例如工号、姓名、所在学院、来校日期等。	研究生院
研究生导师信息	研究生导师信息， 例如工号、姓名、是否校外导师、研究类型、导师类型（博导、硕导、硕博导）。	研究生院
学科建设信息	学科建设信息是独立数据表， 例如学科名称、博士点、硕士点、学科建设时间等。	研究生院

4. 学生工作信息

业务信息	注释描述	数据来源部门
本科生基本信息	本科生基本信息， 例如学号、姓名、曾用名、政治面貌、性别、血型、健康状况等。注：学工学生初始化数据通常来自招生，且每年学校都会对学生做一次信息更新。	学生工作部（处）
本科生通讯信息	本科生通讯信息， 例如学号、手机号、即时通讯号（QQ\微信）等。	学生工作部（处）
本科生获奖信息	本科生获奖信息， 例如学号、获奖名称、获奖时间、获奖等级、授予单位等。	学生工作部（处）

	注：一个学生有多条获奖信息。	
本科生惩处信息	本科生惩处信息， 例如学号、惩罚类型、惩罚原因、发文文号、惩罚时间等。 注：一个学生可能有多条惩处信息。	学生工作部（处）
本科生家庭信息	本科生家庭信息， 例如学号、称谓关系、姓名、联系电话、是否监护人等。 注：一个学生有多条家庭成员信息。	学生工作部（处）
本科生政治面貌信息	本科生政治面貌信息， 例如学号、政治面貌、加入组织时间等信息 注：一个学生在不同时期会有产生不同政治面貌数据，例如入团、入党等。	学生工作部（处）
本科生住宿信息	本科生住宿信息， 例如学号、入住时间、所在公寓、所在寝室、所在床位等。 注：一个学生在校期间可能会产生多条住宿数据	学生工作部（处）
本科生家庭经济情况	本科生家庭经济情况， 例如学号、家庭年收入、是否困难户、困难类型等。	学生工作部（处）
本科生助学金信息	本科生助学金信息， 例如学号、学年学期、助学金金额、助学金类型等。	学生工作部（处）
本科生奖学金信息	本科生奖学金信息， 例如学号、学年学期、奖学金金额、奖学金类型等。	学生工作部（处）
本科生助学贷款信息	本科生助学贷款信息， 例如学号、贷款金额、学年学期等。	学生工作部（处）
本科生行政班信息	本科生行政班信息， 例如学号、班级班号、辅导员工号、班主任工号等。	学生工作部（处）
本科生迎新注册信息	本科生迎新注册信息， 例如考生号、学号、身份证号、是否注册等。	学生工作部（处）
本科生证书信息	本科生证书信息， 例如学号、证书名称、证书类型、发证时间、发证单位等。 注：一个学生可能有多条证书数据。	学生工作部（处）
本科生勤工助学	本科生勤工助学信息， 例如学号、工作单位、工作类型、工作岗位等。 注：一个学生在校期间可能有多次勤工助学信息。	学生工作部（处）
本科生实践活动	本科生实践活动信息是独立数据表， 例如学号、活动内容、实践类型、活动时间等。 注：一个学生在校期间可能有多次实践活动信息。	学生工作部（处）

报道绿色通道	报道绿色通道信息， 例如学号、申请原因、审核状态等。	学生工作部（处）
辅导员信息	辅导员信息， 例如辅导员工号、辅导员姓名、负责班级、所在学院、辅导员类型等。	学生工作部（处）
班主任信息	班主任信息， 例如辅导员工号、辅导员姓名、负责班级、所在学院	学生工作部（处）
本科生经济临时补助信息	本科生经济补助临时信息， 例如学号、补助原因、补助金额、是否困难户等 注：一个学生可能有多次临时补助信息。	学生工作部（处）
本科生社会工作信息	本科生社会工作信息， 例如学号、参加工作单位、工作职位、工作时间、工作内容等。注：一个学生可能有多次社会工作信息。	学生工作部（处）
本科生心理健康咨询	本科生心理健康咨询， 例如学号、咨询时间、咨询详情等 注：一个学生可能有多次心理健康咨询。	学生工作部（处）
本科生心理辅导老师信息	本科生心理辅导老师信息， 例如工号、教师姓名、所在校区、咨询师类型、咨询师资质、研究方向等	学生工作部（处）

5. 研究生工作信息

业务信息	注释描述	数据来源部门
研究生基本信息	研究生基本信息， 例如学号、姓名、曾用名、政治面貌、性别、血型、健康状况等。 注：学工学生初始化数据通常来自招生，且每年学校都会对学生做一次信息更新。	研工部
研究生通讯信息	研究生通讯信息， 例如学号、手机号、即时通讯号（QQ\微信）等。	研工部
研究生获奖信息	研究生获奖信息， 例如学号、获奖名称、获奖时间、获奖等级、授予单位等。 注：一个学生有多条获奖信息。	研工部
研究生惩处信息	研究生惩处信息， 例如学号、惩罚类型、惩罚原因、发文文号、惩罚时间等。 注：一个学生可能有多条惩处信息。	研工部

研究生家庭信息	研究生家庭信息， 例如学号、称谓关系、姓名、联系电话、是否监护人等。 注：一个学生有多条家庭成员信息。	研工部
研究生政治面貌信息	研究生政治面貌信息是独立数据表， 例如学号、政治面貌、加入组织时间等信息。 注：一个学生在不同时期会有产生不同政治面貌数据，例如入团、入党等。	研工部
研究生住宿信息	研究生住宿信息， 例如学号、入住时间、所在公寓、所在寝室、所在床位等。 注：一个学生在校期间可能会产生多条住宿数据。	研工部
研究生家庭经济情况	研究生家庭经济情况， 例如学号、家庭年收入、是否困难户、困难类型等。	研工部
研究生助学金信息	研究生助学金信息， 例如学号、学年学期、助学金金额、助学金类型等。	研工部
研究生奖学金信息	研究生奖学金信息， 例如学号、学年学期、奖学金金额、奖学金类型等。	研工部
研究生助学贷款信息	研究生助学贷款信息， 例如学号、贷款金额、学年学期等。	研工部
研究生行政班信息	研究生行政班信息， 例如学号、班级班号、辅导员工号、班主任工号等。	研工部
研究生报道及注册信息	研究生迎新注册信息， 例如考生号、学号、身份证号、是否注册等。	研工部
研究生证书信息	研究生证书信息， 例如学号、证书名称、证书类型、发证时间、发证单位等。 注：一个学生可能有多条证书数据。	研工部
研究生勤工助学	研究生勤工助学信息， 例如学号、工作单位、工作类型、工作岗位等。 注：一个学生在校期间可能有多次勤工助学信息。	研工部
研究生实践活动	研究生实践活动信息， 例如学号、活动内容、实践类型、活动时间等。 注：一个学生在校期间可能有多次实践活动信息。	研工部
报道绿色通道	报道绿色通道信息， 例如学号、申请原因、审核状态等。	研工部
研究生经济补助信息	研究生经济补助临时助信息， 例如学号、补助原因、补助金额、是否困难户等。	研工部

	注：一个学生可能有多次临时补助信息。	
研究生社会工作信息	研究生社会工作信息， 例如学号、参加工作单位、工作职位、工作时间、工作内容等。 注：一个学生可能有多次社会工作信息。	研工部
研究生心理健康咨询	研究生心理健康咨询， 例如学号、咨询时间、咨询详情等。 注：一个学生可能有多次心理健康咨询。	研工部
研究生心理辅导老师信息	研究生心理辅导老师信息是独立数据表， 例如工号、教师姓名、所在校区、咨询师类型、咨询师资质、研究方向等。	研工部

6. 留学生管理信息

业务信息	注释描述	数据来源部门
留学生收费信息	留学生收费信息， 例如留学生申请号、缴费金额、缴费学期等信息等。	国际学院
留学生申请信息	留学生申请信息， 例如留学生申请号、学习期限、停留期限、学制、学习专业等。	国际学院
留学生基本信息	留学生基本信息， 例如留学生申请号、中文名称、护照名称、护照号码、学生类别等。	国际学院
留学生住宿信息	留学生住宿信息， 例如留学生申请号、住宿日期、床位号、住宿标准等。	国际学院
留学生奖学金信息	留学生奖学金信息， 例如留学生申请号、奖学金类型、奖学金来源、奖金金额等。	国际学院
临时交流类学生（学员）信息	临时交流类学生（学员）信息， 例如学生号、学生姓名、来校原因、在校日期等。	国际学院
留学生汉语课程信息	留学生汉语课程信息， 例如课程编号、课程名称等。	国际学院
留学生选课信息	留学生选课信息， 例如学生学号、课程编号、课程名称、学年学期等。	国际学院

7. 就业信息

业务信息	注释描述	数据来源部门
毕业生去向信息	毕业生去向信息， 例如学号、毕业去向、就业类型、工作职位类别、报道证号等。	学工部/研工部
专场招聘会信息	专场招聘会信息， 例如招聘会名称、招聘会年份、招聘会类别、招聘会城市、招聘会时间等。	学工部/研工部
企业宣讲会信息	企业宣讲会信息， 例如宣讲会单位名称、举办城市、举办时间、结束时间等。	学工部/研工部
毕业生求职信息	毕业生求职信息， 例如学号、外语语种、参加科研情况、意向工作地区、意向工作行业等。	学工部/研工部
毕业生简历信息	毕业生简历信息， 例如学号、学历学位、工作经历、爱好等。	学工部/研工部
招聘职位信息	招聘职位信息， 例如职位编号、职位名称、单位名称、单位规模、所在地区等。	学工部/研工部

8. 科研信息

业务信息	注释描述	数据来源部门
项目基本信息	项目基本信息是独立数据表， 例如项目编号、项目名称、项目负责人、项目性质、项目金额、资金来源等。	科研院
项目经费信息	项目经费信息是独立数据表， 例如到款总额、免扣金额、实拨总额、来款单位等。	科研院
项目报销信息	项目报销信息是独立数据表， 例如项目编号、项目名称、费用类型、报销金额等。	科研院
项目人员信息(外部合作人员)	项目人员信息（外部合作人员）是独立数据表， 例如项目编号、人员编号、人员单位、是否外部单位等。	科研院
外协单位信息	外协单位信息是独立数据表， 例如单位名称、合作时间等。	科研院
软件著作权	软件著作权是独立数据表， 例如著作编号、著作作者、著作名称、出版第等。	科研院

专利信息	专利信息是独立数据表， 例如专利成果编号、专业成果名称、专利申请号、申请日等。	科研院/图书馆
著作信息	著作信息是独立数据表， 例如软件名称、著作权人、首次发表日期、登记日等。	科研院/图书馆
论文信息	论文信息是独立数据表， 例如论文编号、论文名称、收录期刊、摘要、关键字等。	科研院/图书馆
科研获奖信息	科研获奖信息是独立数据表， 例如获奖成果号、获奖成果名称、项目来源、成果获奖类别等。	科研院
科研实验室信息	科研实验室信息是独立数据表， 例如实验室类别、实验室名称、实验室负责人、所属院系等。	科研院
科研机构信息	科研机构信息是独立数据表， 例如科研团队名称、科研团队负责人、创建时间等。	科研院

9. 国有资产信息

业务信息	注释描述	数据来源部门
学校建筑用地信息	学校建筑用地信息是独立数据表， 例如资产编号、资产名称、权属性质、使用权类型、坐落位置等。	国资处
学校建筑物信息	学校建筑物信息是独立数据表， 例如资产编号、建筑物编码、建筑结构、使用面积等。	国资处
房间基本信息	房间基本信息是独立数据表， 例如建筑物编号、房间号、房间名称、建筑面积、使用面积等。	国资处
教职工住房租住信息	教职工住房租住信息是独立数据表， 例如地址、使用面积、房屋类型、住户、住户单位等。	国资处
办公资产信息	办公资产信息是独立数据表， 例如资产编号、资产名称、经手人、所属单位等。	国资处
大型仪器资产信息	大型仪器资产信息是独立数据表， 例如资产编号、资产名称、经手人、所属单位、所属实验室等。	国资处
无形资产信息	无形资产信息是独立数据表， 例如资产编号、资产类型、资产名称等。	国资处

采购申请信息	采购申请信息是独立数据表， 例如申请主题、项目用途、物资总数、付款方式等。	国资处
采购合同信息	采购合同信息是独立数据表， 例如合同名称、合同编号、供应商编号、合同有效期、合同类别等。	国资处
采购公告信息	采购公告信息是独立数据表， 例如公告内容、发布日期、采购主题、发布人、发布单位等。	国资处
危化品采购清单	危化品采购清单是独立数据表， 例如危化品名称、危化品等级、危化品价格、购买批次等。	国资处
供应商信息	供应商信息是独立数据表， 例如供应商编号、供应生名称等。	国资处

10.设备信息

业务信息	注释描述	数据来源部门
仪器使用信息	仪器使用信息是独立数据表， 例如资产编号、设备编号、设备名称、所在实验室、预约时间等。	国资处
仪器维护信息	仪器使用信息是独立数据表， 例如资产编号、设备编号、故障发生日期、故障现象、故障原因等。	国资处
仪器设备报损、报废信息	仪器使用信息是独立数据表， 例如资产编号、设备编号、报损报废日期、报损报废原因等。	国资处
实验室人员情况	仪器使用信息是独立数据表， 例如实验员工号、所在实验室、研究方向等。	国资处
危化品管理信息	仪器使用信息是独立数据表， 例如危化品名称、危化品等级、危化品负责人、所在实验室或教室。	国资处

11.财务信息

业务信息	注释描述	数据来源部门
项目信息	项目信息是独立数据表， 例如项目代码、项目名称、项目大类、资金来源、负责人工号等。	财务处

项目账本信息	项目账本信息是独立数据表， 例如科目代码、主项目代码、科目代码、年初余额、全年发生额等。	财务处
项目余额	项目余额是独立数据表， 例如项目代码、主项目代码、年初余额、借方发生数、年度个月份发生额等。	财务处
学生费用明细信息	学生费用明细信息是独立数据表， 例如姓名、开账年份、费用项代码、应交金额、已交金额等。	财务处
学生收缴费票据信息	学生收缴费票据信息是独立数据表， 例如票据类型、票据号、入库人、入库日期、开票日期等。	财务处

12.外事、国际合作信息

业务信息	注释描述	数据来源部门
学 生 出 国 (境) 信息	学生出国(境)信息是独立数据表， 例如学号、学生出国(境)日期、所去单位中文名称、派出单位、审批单位、审批文号等。	国际学院
教 职 工 出 国 (境) 信息	教职工出国(境)信息是独立数据表， 例如工号、派出单位、出国时间、回国时间、出国原因、是否因私出国等。	人事处/国际学院
教 职 工 护 照 签证信息	教职工护照签证信息是独立数据表， 例如工号、证件类型、证件号码、证件有效期、上交日期等	人事处/组织部
来 访 代 表 团 信息	来访代表团信息是独立数据表， 例如出访团名称、开始日期、结束日期、邀请人姓名等。	国际学院
来 访 代 表 团 成员信息	来访代表团成员信息是独立数据表， 例如姓名、英文名称、性别、洲别、来源单位、团员身份等。	国际学院
来 访 代 表 团 日程安排信息	来访代表团日程安排信息是独立数据表， 例如日期、安排内容、代表团名称。	国际学院
来 访 交 流 人 员信息	来访交流人员信息是独立数据表， 例如来访交流人员编号、姓名、性别、健康状况、身份证号等。	国际学院
交 流 合 作 项	交流合作项目信息是独立数据表，	国际学院

目信息	例如合作项目名称、合作单位、项目内容等。	
国际会议信息	国际会议信息是独立数据表， 例如会议主题、会议时间、合作单位、各类专家数等。	具体承办单位
国际会议校内资助信息	国际会议校内资助信息是独立数据表， 例如负责人、中文项目名、合作单位、资助方式和金额等。	国际学院
国（境）外院校及机构单位信息	国（境）外院校及机构单位信息是独立数据表， 例如国家/地区、负责人姓名、机构名称等。	国际学院

13.图书馆信息

业务信息	注释描述	数据来源部门
图书馆馆藏地信息	图书馆馆藏地信息是独立数据表， 例如馆藏资料室名称、所在地址、所在校区、联系人、联系电话	图书馆
出版社基本信息	版社基本信息是独立数据表， 例如出版社名称、出版地、电话、邮政编码等。	图书馆
书籍供应商信息	书籍供应商信息是独立数据表， 例如书商名称、地址、邮政编码、联系电话等。	图书馆
文献资源入藏信息	文献资源入藏信息是独立数据表， 例如入藏日期、图书名、图书作者、文献类型、财产号等。	图书馆
读者信息	读者信息是独立数据表， 例如证书号、姓名、读者类型、单位、办证日期、生效日期等。	图书馆
借阅信息	借阅信息是独立数据表， 例如索书号、财产号、图书名、图书作者、借书日期、还书日期等。	图书馆
项目查新信息	项目查新信息是独立数据表， 例如项目名称、委托单位、委托日期、委托人、完成日期等。	图书馆
论文查收查引信息	论文查收查引信息是独立数据表， 例如项目名称、委托人姓名、收录数据库、引用数据库、申请时间等。	图书馆
图书馆出入门禁信息	图书馆出入门禁信息是独立数据表， 例如学工号、姓名、读者类型、闸机名称等。	图书馆
古籍基本信	古籍基本信息是独立数据表，	图书馆

息	例如古籍编号、古籍名称、古籍册数、馆藏地、作者、古籍朝代等。	
---	--------------------------------	--

14.保卫信息

业务信息	注释描述	数据来源部门
停车场基本信息	停车场基本信息是独立数据表， 例如停车场名称、停车场位置、车位数量等。	保卫处
车位基本信息	车位基本信息是独立数据表， 例如车位编号、所属停车场等。	保卫处
车辆基本信息	车辆基本信息是独立数据表， 例如车牌信息、车主、车主电话、车辆类型、是否外协单位人员。	保卫处
车辆出入信息	车辆出入信息是独立数据表， 例如车牌信息、停车时长、应用金额、支付时间、入场车辆类型等。	保卫处
户籍基本信息	户籍基本信息是独立数据表， 例如户口原所在地址、户口原省市、入学前户口类别、户口是否在校等。	保卫处
消防设备基本信息	消防设备基本信息是独立数据表， 例如消防设备编号、设备名称、所在位置、上一次检查时间、设备类型等。	保卫处
安保设备基本信息	安保设备基本信息是独立数据表， 例如安保设备编号、设备名称，所在位置、设备类型等。	保卫处
门禁信息	门禁信息，包含门禁编号，位置，型号等信息	保卫处
摄像头信息	摄像头信息，包含摄像头编号，位置，型号等信息	保卫处
来访人员出入信息	来访人员出入信息，包含来访人员姓名，身份证，来自单位，接待部门，出入时间等。	保卫处

15.党政办公信息

业务信息	注释描述	数据来源部门
收文信息	收文信息是独立数据表， 例如收文编号、文件标题、收文日期、收文机构、来文单位等。	党政办公室
发文信息	发文信息是独立数据表， 例如发文编号、文件标题、拟稿单位、拟稿人、联系电话、	党政办公室

	相关附件等。	
督办信息	督办信息是独立数据表， 例如督办事项、督办类型、任务来源、发起督办校领导等。	党政办公室
平行涵信息	平行涵信息是独立数据表， 例如平行涵事项、发函单位、联系人、联系电话等。	党政办公室
校级印章使用信息	校级印章使用信息是独立数据表， 例如印章类型、用印数量、用印事由、申请人等。	党政办公室
校领导日常安排信息	校领导日常安排信息是独立数据表， 例如日程编号、事项名称、事项地点、事项重要程度等。	党政办公室
校级会议信息	校级会议信息是独立数据表， 例如会议地点、会议名称、会议主题、开始时间、结束时间、会议种类等。	党政办公室
校级会议纪要信息	校级会议纪要信息是独立数据表， 例如会议名称、纪要内容、纪要附件数、出席人、列席人、请假人等。	党政办公室
年鉴信息	年鉴信息是独立数据表， 例如年鉴书号、主编、副主编等。	党政办公室
学校基本信息	学校基本信息是独立数据表， 例如学校名称、办学类型、隶属关系、学校地址、校庆日等。	党政办公室
校区基本信息	校区基本信息是独立数据表， 例如校区代码、校区名称、校区地址、校区邮编等。	党政办公室
领导小组信息	领导小组信息是独立数据表， 例如委员会名称、委员会职责、成立日期、本届换届年月、本届到期年月、撤销日期等。	党政办公室
会议室信息	会议室信息是独立数据表， 例如会议室名称、会议室地点、会议室容量等。	党政办公室
会议室安排信息	会议室安排信息是独立数据表， 例如会议室名、会议名称、会议开始时间、会议结束时间、占用结束时间、使用者、会用联系电话等。	党政办公室

16.组织信息

业务信息	注释描述	数据来源部门
学校党组织信息	学校党组织信息是独立数据表， 例如党组织名称、党组织类型、党组织所在单位、党组织	组织部

	人数等。	
党员管理信息	党员管理信息是独立数据表， 例如所在党支部、政治面貌、入党日期、入党所在单位、 党籍状态等。	组织部
党政职务信息	党政职务信息是独立数据表， 例如党政职务名称、职务类别、所在单位、任职日期、任 职文号等。	组织部

17.统战信息

业务信息	注释描述	数据来源部门
民主党派信息	民主党派信息， 例如民主党派名称、党组织人数等。	统战部
民主党派成员管理信息	民主党派成员管理信息， 例如姓名，工号，政治面貌、入党日期、入党所在单位、 党籍状态等。	统战部
民主党派职务信息	民主党派职务信息， 例如党政职务名称、职务类别、所在单位、任职日期等。	统战部

18.团委信息

业务信息	注释描述	数据来源部门
优秀团干部信息	优秀团干部信息是独立数据表， 例如学工号、职务、所在单位、评审时间等。	团委
学生创新创业项目信息	学生创新创业项目信息是独立数据表， 例如立项年度、项目名称、项目类型、申报院系、团队成 员。	团委
课外赛事信息	课外赛事信息是独立数据表， 例如比赛名称、比赛时间、主办单位、承办单位、赛事等 级、参赛成员、比赛内容等。	团委
学生社团(协会)信息	学生社团(协会)信息是独立数据表， 例如社团名称、社团类型、社团简介、成立日期、挂靠单 位等。	团委
学生参加社团(协会)信息	学生参加社团(协会)信息是独立数据表， 例如学号、社团名称、参加社团时间等。	团委
社团(协会)	社团(协会)活动信息是独立数据表，	团委

活动信息	例如社团名称、活动负责人、活动审批单位、活动描述、活动时间等。	
学生参加社团（协会）活动信息	学生参加社团（协会）活动信息是独立数据表， 例如社团名称、参加人员学号、活动中职务或角色、活动时间等。	团委
社会实践活动	社会实践活动信息是独立数据表， 例如实践活动名称、学号、学年、姓名、实践单位、实践开始及结束时间等。	团委

19.体育信息

业务信息	注释描述	数据来源部门
学生体测信息	学生体测信息是独立数据表， 例如学生学号、测试项目、测试成绩、是否补测重测、是否达标等。	体育部
学生体育课信息	学生体育课信息是独立数据表， 例如学生学号、课程代码、体育课程科目、上课周次、上课班级、学年学期。	体育部
学生体育课成绩信息	学生体育课成绩信息是独立数据表， 例如学生学号、课程代码、上课班级、体育成绩、是否及格、是否重考补考等。	体育部
学生晨跑信息	学生晨跑信息是独立数据表， 例如学生学号、所在班级、跑步时长、是否出勤，未出勤原因等。	体育部

20.校友信息

业务信息	注释描述	数据来源部门
校友基本信息	校友基本信息是独立数据表， 例如校友学号、工作单位、职务、毕业时间等。	校友办公室
校友基金信息	校友基金信息是独立数据表。	校友办公室
校友会信息	校友会信息是独立数据表， 例如校友会名称、成立时间、校友会负责人、校友会描述等。	校友办公室
校友捐赠	校友捐赠信息是独立数据表， 例如捐赠实物名称、实物类型、所在位置、捐赠人或组织	校友办公室

	名称等。	
--	------	--

21.上网信息

业务信息	注释描述	数据来源部门
上网用户信息	上网用户信息是独立数据表， 例如上网账号、身份证号、联系电话、学号工号、所在单位、用户类型等。	网信中心
上网登录及流量信息	上网登录及流量信息是独立数据表， 例如上网账号、上线时间、下线时间、上网时长等。	网信中心
网络及电话故障报修信息	网络及电话故障报修信息是独立数据表， 例如故障记录、故障事件类型、报修信息来源、记录人、报修地点等。	网信中心
网络管线信息	管网管线信息。	网信中心

22.一卡通信息

业务信息	注释描述	数据来源部门
一卡通账户信息	一卡通账户信息是独立数据表， 例如物理卡号、一卡通卡号、一卡通账户类型、账户余额、卡内余额等。	网信中心
商户信息	商户信息是独立数据表， 例如交易商户账号、商户名称、商户地址、商户类型、联系人等。	网信中心
一卡通流水信息	一卡通流水信息是独立数据表， 例如交易流水号、一卡通卡号、交易商户账号、交易时间、账户后余额等。	网信中心
一卡通终端信息	一卡通终端信息是独立数据表， 例如终端编号、终端名称、所在位置等。	网信中心
门禁出入信息	门禁信息是独立数据表， 例如门禁卡号、出入时间、门禁位置等。	网信中心
照片信息	照片信息是独立数据表， 例如学工号、照片信息。	网信中心

23.后勤信息

业务信息	注释描述	数据来源部门
------	------	--------

学生公寓基本信息	学生公寓基本信息是独立数据表， 例如校区名称、公寓楼名称、所在区域、宿舍名称、所在层数等。	后勤处
学生宿舍基本信息	学生宿舍基本信息是独立数据表， 例如所在公寓、床位编号、床位状态、床位人员学号等。	后勤处
报修维修基础信息	报修维修基础信息是独立数据表， 例如单据号、报修区域、报修类型、报修人、报修时间等。	后勤处
后勤集团自聘信息	后勤集团自聘信息是独立数据表， 例如后勤集团人员、姓名、性别、出生日期、身份证号等。	后勤处
餐饮供应商管理信息	餐饮供应商管理信息是独立数据表， 例如名称、联系人、传真、税号、银行账号、开户行、许可证号等。	后勤处
餐饮库房管理信息	餐饮库房管理信息是独立数据表， 例如名称、类型、负责人、负责人电话等。	后勤处
餐饮原料管理信息	餐饮原料管理信息是独立数据表， 例如类别、名称、规格、单位、产地、保质期等。	后勤处
后勤财务项目信息	后勤财务项目信息是独立数据表， 例如项目代码、项目名称、项目大类、资金来源、负责人工号等。	后勤处
后勤财务科目信息	后勤财务科目信息是独立数据表， 例如科目代码、科目名称、现金核算、项目核算等。	后勤处
后勤财务凭证类信息	后勤财务凭证类信息是独立数据表， 例如凭证号、凭证类型、凭证类型、附件张数。	后勤处
用电信息	用电信息。	后勤处
水电设备信息	水电设备信息。	后勤处
用水信息	用水信息。	后勤处
绿植绿化信息	绿植绿化信息是独立数据表， 例如绿植编号、绿植种类、绿植位置、所在位置等。	后勤处
办公电话信息	办公电话信息是独立数据表， 例如电话号、所属部门、所在建筑物、所在房间等。	后勤处

24.档案信息

业务信息	注释描述	数据来源部门
学生毕业论	例如学生学号、论文题目、作者学号、所在学院、学位、	档案馆：授位材

文信息	中文摘要、导师姓名等。	料 研究生院：研究生其它信息 毕业设计管理系统（教务处协调）：本科生毕业信息
全宗信息	全宗信息是独立数据表， 例如全宗号、全宗名称等。	档案馆
案卷信息	案卷信息是独立数据表， 例如档案号、全宗号、年份、类别号、题名、关键词等。	档案馆
文件信息	文件信息是独立数据表， 例如文件挡号、全宗号、类别号、页号、题名等。	档案馆

