南京医科大学康达学院

信息标准暂行规定

（征求意见稿）

南京医科大学康达学院信息网络中心

2020年10月**目 录**

[引言 1](#_Toc54013154)

[一、 信息编码标准基本原则 1](#_Toc54013155)

[二、 数据标准体系 2](#_Toc54013156)

[三、 标准制定部门职责 2](#_Toc54013157)

[四、 标准制定、发布、使用原则 3](#_Toc54013158)

[附件1：南京医科大学康达学院公共基础编码标准规范 5](#_Toc54013159)

[附件2：南京医科大学康达学院二级、三级单位代码表 8](#_Toc54013160)

# 引言

为推进学院信息化建设，加强院内数据流通，实现信息交换共享和应用集成，根据高校信息化标准通行准则和学院实际情况，特制订本规定。

# 信息编码标准基本原则

1. 唯一性

虽然一个编码对象可有很多不同名称，也可按各种不同方式对其进行描述；但是，在一个分类编码标准中，每一编码对象仅有一个赋予它的代码，一个代码只唯一表示一个编码对象。

1. 可扩性

代码结构必须能适应同类编码对象不断增加的需要，必须为新的编码对象留有足够的备用码，以适应不断扩充的需要。

1. 简单性

代码结构应尽量简单，长度尽量短，以便节省机器存储空间和减少代码的差错率；同时，提高机器处理的效率。

1. 规范性

在一个信息编码标准中，代码的结构、类型以及编写格式必须统一。

1. 适用性

代码要尽可能的反映分类对象的特点，便于记忆和填写。

1. 合理性

代码结构要与分类体系相适应。

# 数据标准体系

学院数据标准包括两个部分，一部分是学院制定的公共编码标准规范和业务编码标准规范，简称为院标；一部分是学院引用的相关国家标准、教育部教育管理信息化标准以及其他相关行业标准，简称为国标、部标和行标。原则上学院制定的数据标准应首先遵从国家标准、教育部标准和相关行业标准。

# 标准制定部门职责

1. 信息网络中心是学院数据标准规范的统筹管理和监督部门，各业务单位负责相应源头数据的数据标准和接口标准的制定和相关解释工作；
2. 党政办公室：负责学院基础信息、院委会、院委会成员等学院相关信息的数据标准制定和管理工作；
3. 党政办公室人事部门：负责组织机构代码、教职工编号、教职工基本信息、考核、薪资、岗位、培养、高端人才等人事相关信息的数据标准制定和管理工作；
4. 党政办公室档案部门：负责档案编号、档案基本信息、档案分类、存管等档案相关信息的数据标准制定和管理工作；
5. 组织宣传部：负责党组织、党政干部、学生党员、民主党派、侨情管理等信息的数据标准制定和管理工作；
6. 财务处：负责科目、项目、工资、酬金、往来、资产、学生收发费用等财务相关信息的数据标准制定和管理工作；
7. 财务处资产管理部门：负责学院用地、房产建筑物、实验室、设施设备、仪器、软件资源等资产相关信息的数据标准制定和管理工作；
8. 教务处：负责学生的学号、个人信息、学籍、专业、课程、教室、教师、毕业论文等学生相关信息的数据标准制定和管理工作；
9. 科研管理办公室：负责科研项目、经费、机构、成果、奖励、学术交流等科学研究相关信息的数据标准制定和管理工作；
10. 学工处：负责招生、迎新、社会实践、学生就业、离校、思政、奖惩、资助、助学贷款等学生工作相关信息的数据标准制定和管理工作；
11. 后勤保障处：负责宿舍管理、餐饮服务等后勤相关信息的数据标准制定和管理工作；
12. 图书馆：负责图书期刊编号、图书期刊基本信息、借阅、存管等图书相关信息的数据标准制定和管理工作；
13. 信息网络中心：负责公共标准代码和网络、一卡通、邮箱相关信息的数据标准的制定和管理工作。

# 标准制定、发布、使用原则

1. 编制单位编制好标准后，需要将数据标准信息，包括编码规则、代码表、数据项名、中文含义、数据类型、长度、约束、值空间、说明等信息提供给信息网络中心，其他部门或系统需要使用该标准时，从信息网络中心获取；
2. 各业务单位应定期组织会议梳理、升级、优化所负责部门和跨部门业务系统的数据标准和跨部门数据共享规范，并提交信息化工作小组论证评审；
3. 各业务单位在申请信息化项目之前，须对本部门数据架构进行梳理，提交相关系统的数据字典和数据处理流程，并提交信息化工作小组论证评审；
4. 对于已经采用自行编制标准的系统或部门，若需要与其他系统进行数据共享，应采用全院统一编制的数据标准进行数据修改或按学院数据中心统一要求开发数据交换接口；
5. 标准编制单位在编制数据编码或代码表时应优先使用国家及教育部标准代码，优先制定学院管理的重点代码。

# 附件1：南京医科大学康达学院公共基础编码标准规范

1. 组织机构编码标准
2. 编码规则：

学院二级单位代码共3位。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **号位** | **1** | **2** | **3** |
| 示例 | 2 | 0 | 1 |
| 说明 | 标识码 | 流水号，2位 | |

学院三级单位代码共5位，第1-3位为学院二级单位代码，第4-5位为流水号。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **号位** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 示例 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| 说明 | 二级单位代码，3位 | | | 流水号，2位 | |

1. 二级单位码：由党政办公室人事部门牵头，会同相关部门共同制订。各二级单位代码见附件2。
2. 三级单位码：党政办公室人事部门协同各二级单位负责该单位下属的三级单位的编码编制，交由党政办公室人事部门审批备案录入系统。各三级单位代码见附件2。
3. 编码维护规则：

（1）代码只增加不删除。

（2）单位变更原则：

（2.1）增加单位：按编码规则编制，新增单位代码。

（2.2）单位合并：

（方式一）合并到新单位；

（方式二）合并到原单位。

（2.3）单位拆分：

（方式一）保留原单位；

（方式二）废止原单位。

1. 组织机构编码的解释权归党政办公室。
2. 学院教职工工号标准
   * 1. 编码规则：共7位，第1-2位为0（扩展位），第3-4位为进校年份，第5-7位为流水编号。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **号位** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 示例 | 0 | 0 | 1 | 8 | 0 | 0 | 8 |
| 说明 | 扩展位 | | 年份2位 | | 流水号3位 | | |

* + 1. 教职工工号由党政办公室人事部门负责编制，不随教职工的身份变更而发生改变，其解释权归党政办公室人事部门。
    2. 存量工号维持不变。

1. 附属医院教职工工号标准
2. 编码规则：共7位，第1-3位为附属医院组织机构编码（二级单位代码），第4-7位为流水编号。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **号位** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 示例 | 5 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 |
| 说明 | 二级单位代码，3位 | | | 流水号4位 | | | |

1. 附属医院人员的人员工号由党政办公室人事部门会同教务处编制，人员工号为教职工在南京医科大学康达学院的唯一标识编号，不随教职工的身份变更而发生改变，其编码的解释权归党政办公室人事部门。
2. 学生学号标准
   * 1. 编码规则：共8位，第1-2位为入学年份，第3-4位为专业，第5-6位为班级，第7-8位为流水号。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **号位** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 示例 | 1 | 8 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| 说明 | 入学年份2位 | | 专业编码，2位 | | 班级编码，2位 | | 流水号，2位 | |

* + 1. 学号为学生在学院学习期间唯一标识编号，学号不随学生所在学院、专业、班级的变更而变化。
    2. 教务处为学院学生学号编制的权威制订部门，专业的编制和解释权归教务处。

1. 专业编码标准
2. 编码规则：共6位，第1-3位为二级单位代码，第4位为扩展位，第5-6位为数字代码。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **号位** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 示例 | 2 | 0 | 1 | 0 | 3 | 1 |
| 说明 | 二级单位代码，3位 | | | 扩展位 | 数字，2位 | |

1. 教务处为学院专业编制的权威制订部门，专业的编制和解释权归教务处。
2. 班级编码标准
3. 编码规则：共6位，第1-2位为入学年份，第3-4位为专业，第5-6位为流水号。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **号位** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 示例 | 1 | 6 | 0 | 3 | 0 | 1 |
| 说明 | 入学年份2位 | | 专业代码后两位 | | 流水号2位 | |

1. 教务处为学院班级编制的权威制订部门，班级的编制和解释权归教务处。
2. 课程编码标准
3. 编码规则：共7位，第1-5位为三级单位代码，第6-7位为流水号。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **号位** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 示例 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| 说明 | 三级单位代码，5位 | | | | | 流水号2位 | |

1. 教务处为学院课程编制的权威制订部门，课程的编制和解释权归教务处。

# 附件2：南京医科大学康达学院二级、三级单位代码表（另附）