

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
| <p>الرقم: DI/ISMS/02 رقم المراجعة: 01 التاريخ: ٢٠١٧-٤-٢</p> |  <p>جامعة نجران NAJRAN UNIVERSITY سياسة أمن المعلومات</p> | <p>نظام إدارة أمن المعلومات</p> |
|---|---|-------------------------------------|

سياسة النسخ الاحتياطي

يعد النسخ الاحتياطي لمعلومات الجامعة أمر بالغ الأهمية. حيث يحتاج الأمر إلى حماية البيانات الهامة والسرية من فقدان. ويتعين إجراء النسخ الاحتياطي بطريقة محددة من شأنها حماية الجامعة من فقدان المعلومات الحساسة والسرية.

يتم عمل نسخ احتياطي للبيانات بشكل يومي من خلال أداء النسخ الاحتياطي التابعة للخادم الموازي على شبكة الإنترنت. سيتم تحديد موعد للنسخ الاحتياطي للبيانات في الشبكة بشكل يومي وأسبوعي.

سيكون هناك نسخ احتياطي تزايد يومي أي من (الأحد - الخميس) للبيانات الهامة للجامعة ونسخ احتياطي إسبوعي كامل كل يوم سبت على حد سواء من خلال النسخ الاحتياطي والنسخ الاحتياطي الكامل الشهري.

يجب المحافظة على سجلات النسخ الاحتياطي وستتم مراقبتها من قبل مدير قسم امن المعلومات بشكل دوري.

في حال وجود أي إخفاق في النسخ الاحتياطي، فإنه يجب أن يتم تصعيد ذلك إلى مدير قسم امن المعلومات.

يجب أن تتم جدولة النسخ الاحتياطي الكامل للعمل على الفور إذا ما كان بالنسخ الاحتياطي التزايد اليومي به إخفاق بعد إبلاغ مدير قسم امن المعلومات بذلك.

عندما يكون هناك إخفاق في النسخ الاحتياطي الإسبوعي، يجب أن يكون هناك نسخ احتياطي كامل فوري.

يجب استعادة النسخ الاحتياطي بشكل دوري مرة في الشهر على الأقل بأحدث نسخ احتياطي وسيتم حفظ سجل النسخ.

في حال وجود أي أخطاء في الاستعادة، فلا بد من تصعيد ذلك إلى مدير قسم امن المعلومات ويجب اتخاذ إجراءات فورية للعثور على تحليل أسباب المشكلة ويجب حلها.

وسائط النسخ الاحتياطي

١. يتم أخذ النسخ الاحتياطي من الخادم المتوازي عبر الإنترنت في الملقم الخارجي، والتي لا يمكن الوصول إليها من قبل أي شخص باستثناء مسؤولي النظام.
٢. يتم أخذ النسخ الاحتياطي على قرص التخزين الذي يتم توصيله بواسطة SAN إلى الملقم.
٣. يتم أخذ النسخ الاحتياطي من جميع أنظمة الملفات تدريجياً كل ليلة عند الساعة الثامنة مساءً.
٤. يتم أخذ النسخ الاحتياطي لجميع قواعد البيانات بالكامل كل ثلاث مرات في الأسبوع عند العاشرة مساءً.
٥. يتم أخذ النسخ الاحتياطي من جميع أجهزة VMS في نهاية كل عطلة نهاية الأسبوع يومي الجمعة والسبت.
٦. يتم الاحتفاظ بنسخة احتياطية من وحدات التخزين التي تحتوي على أجهزة VMS أيضاً في كل عطلة نهاية الأسبوع يومي الجمعة والسبت.
٧. يتم أخذ نسخة من النسخ الاحتياطية في أشرطة كل صباح ابتداء من الساعة ٢ صباحاً حتى يتم الانتهاء من مهام الصيانة.
٨. يتم أخذ هذه الأشرطة خارج الموقع بشكل يومي حتى وقت الحاجة لاختبار البيانات أو استعادتها فعلياً.

سجلات النسخ الاحتياطي

١. لكل خادم سجلات النسخ الاحتياطي الخاصة به.
٢. يتم إرسال نسخة من التقارير عن طريق البريد الإلكتروني لفريق النسخ الاحتياطي.
٣. يتم حفظ جميع سجلات النسخ الاحتياطي بـمكان واحد في مجلد سجلات النسخ الاحتياطي