

K/93-1/2016. ikt.sz. irat melléklete

## ***Kaposvári Egyetem Neptun tanulmányi rendszer által előállított elektronikus számlák archiválása***

A Neptun tanulmányi rendszer adatbázisa kumulálva tárolja a keletkezett adatokat, így az elektronikus számlákat is. Az Informatikai Biztonsági Szabályzatot is figyelembe véve a Neptun adatbázist az alábbiak szerint kell menteni, illetve archiválni.

Mentés:

- mentések típusai: teljes
- mentések állományai: Neptun3R
- mentések példányszáma: 1
- mentések időpontjai: minden nap
- mentések megtartásának időtartama: 7 nap
- mentések titkosítása: adatbázis szintű

Backup:

- mentések típusai: inkrementált
- mentések állományai: Neptun3R
- mentések példányszáma: 1
- mentések időpontjai: minden nap
- mentések megtartásának időtartama: 1 nap

Archiválás folyamata

Minden tárgyév december 31-ei teljes mentésről másolatot kell készíteni 2 példányban és ezeket két külön fizikai adattárolón kell őrizni 10 évig.

A mentésre, archiválásra az Informatikai Biztonsági Szabályzat által előírt, itt nem jelölt adatokat, a Neptun tanulmányi rendszer informatikai adatlapja tartalmazza.



## 1.1.1 Biztonsági mentés

### 1.1.1.1 Mentési stratégia

Az Egyetem kezelésében, használatában lévő, elektronikus formában tárolt információkról biztonsági mentéseket kell készíteni.

Biztonsági mentéseknek kell készülnie:

- a) az online elérhető (éles, tartalék, fejlesztői) adatbázisokról és fájlrendszer könyvtárakról,
- b) az offline elérhető (archivált) adatbázisokról és fájlrendszer könyvtárakról,
- c) szoftverek telepítőkészletéről.

Az egyes rendszerek üzemeltetőinek minden hatáskörükbe tartozó rendszerre mentési tervet kell készíteniük. A mentési terveknek tartalmaznia kell legalább az alábbiakat:

- a) mentések követelményei;
  - mentés elkészítésére rendelkezésre álló idő,
  - mentés visszatöltésére rendelkezésre álló idő,
- b) mentések típusai (teljes, inkrementális, szinkronizált),
- c) mentések állományai (mentett adattartalom)
- d) mentések példányszáma,
- e) mentések időpontjai,
- f) mentések megtartásának időtartama,
- g) mentések titkosítása.

Archiválást az **Adatgazdák** írásbeli kérésére, az általuk készített terv alapján kell végezni.

### 1.1.1.2 Mentések általános szabályai

Automatikus napi mentések esetén ellenőrizni kell annak helyességét, hiba esetén automatikus értesítést kell küldenie a **Mentési felelős** számára, melynek beállítása a felelős feladata.

A mentéseket tartalmazó adathordozók kezelését egyértelműen és visszakereshető módon nyilvántartatva kell megoldani. A mentéseket tartalmazó médiákkal kapcsolatban vezetni kell az alábbi adatokat:

- a) a rendszer (alkalmazás) elnevezése,
- b) a mentés jellege,
- c) a mentés példányszáma és az összesen készült példányok száma,
- d) az adatállomány neve,
- e) a mentés időpontja.

A nyilvántartás történhet a médián elhelyezett egyértelmű azonosító segítségével, amelyhez a kapcsolódó információkat elektronikus nyilvántartás rögzíti.

A mentések egyes példányait az alábbi helyszíneken kell tárolni:

- a) az első példányt abban a helyiségben kell tárolni ahol a mentés történik, illetve abban a létesítményben, ahol a mentés visszatöltése elvégezhető,



- b) a második példányt az adott rendszer tartalék központjában; annak hiányában az Egyetem egy erre kijelölt, az első példány tárolási helyétől kellő földrajzi távolságban lévő helyiségében.

A mentések adathordozóit kizárólag az informatikai helyiségeinek valamelyikében, szalagos egység esetén legalább 60 perces tűzállóságot garantáló, zárható szekrényben kell tárolni, egyéb optikai hordozó (DVD) esetén az erre a célra szolgáló gyári tároló egységben (pl.: Jukebox) kell őrizni.

A mentési eljárásokat úgy kell kialakítani, hogy a mentések második példánya minden kritikus rendszer esetén kerüljön kialakításra.

A mentési rendszert a fokozottan védett helyszínen (illetéktelen hozzáférés ellen megfelelő védelmet nyújtó szekrényben és/vagy helyiségben) kell elhelyezni, tűzoltó eszközzel ellátott helyiségben, melyben biztosíthatóak az előírt üzemi körülmények (mint például szünetmentes tápellátás, hőmérséklet).

Kaposvár, 2016. szeptember 30.

  
**Dr. Borbás Zoltán**  
kancellár

