

Prilog 6: Pravilnik o izradi kopija podataka

Dekan, u dogovoru sa sistem inženjerom, određuje tko je od zaposlenika zadužen za izradu kopija pojedine vrste podataka. Veću pozornost treba obratiti na spremanje važnijih podataka (baza podataka, mail, web, dns, itd.).

Izradu kopija podataka treba prilagoditi postojećoj tehnološkoj osnovi kojom raspolaže KBF.

Osnovna strategija izrade kopija:

- Kopija podataka iz baze podataka glavnog servera se izrađuje svakodnevno, na drugoj particiji diska, te u određenim vremenskim intervalima i na traci ručnim backupom. Također, tri ili četiri puta godišnje radi se potpuni backup. Za navedeno je zadužen sistem inženjer ili osoba kojoj on povjeri obavljanje toga zadatka.
- Kopija podataka ključnih servisa (mail, web, dns, itd.), kao i osobnih podataka s poslužitelja, se izrađuje nekoliko puta mjesečno, najčešće jednom tjedno ili dvotjedno.
- Kopije podataka s osobnih računala se izrađuju prema potrebi.

Podatke s osobnih računala spremaju korisnici (zaposlenici) pojedinačno. Ukoliko im je u tome potrebna pomoć, obraćaju se sistem inženjeru.

Zaposlenici i vanjski suradnici za izradu sigurnosnih kopija i pohranu podataka mogu koristiti ili medije dobivene od strane KBF-a ili vlastite medije. U bilo kojem slučaju, svaki pojedinac je sam odgovoran za sigurnost dotičnih.

Svaki korisnik javnih računala (info kabinet, knjižnica) sam je zadužen i odgovoran za sigurnost i pohranu osobnih podataka na javna računala. KBF, odnosno osobe zadužene za brigu o javnim računalima na KBF-u, ne izrađuju sigurnosne kopije privatnih podataka korisnika javnih računala te nisu odgovorni za njihov eventualni gubitak.