## سياسات النسخ الاحتياطي للأنظمة الحاسوبية وبياناتها

**صادرة عن مجلس العمداء بموجب القرار رقم (2022/2021/682) تاريخ 2022/6/20م**

تقوم دائرة الأنظمة والحماية بعمل نسخ احتياطية من بيانات أنظمة الجامعة الحاسوبية الرئيسية وتطبيقاتها كما يلي:

**أولاً:** نسخ كامل ملفات قواعد البيانات الرئيسية بشكل يومي وبفترة احتفاظ مدتها أسبوعين، ونسخ يومي (خلال أوقات الدوام) للملفات التي أجري عليها تعديلات وبفترة احتفاظ مدتها أسبوعين.

**ثانياً:** نسخ كامل ملفات قواعد البيانات الرئيسية بشكل أسبوعي وشهري وسنوي ويحتفظ بالنسخة السنوية لمدة لا تقل عن عشر سنوات .

**ثالثاً:** النسخ الاحتياطي الخاص بدائرة البرمجة يتم على النحو التالي :

أ. نسخ ملفات من خادم التطبيقات الخاص بالموظفين بشكل أسبوعي ويومي وبفترة احتفاظ مدتها سنة :

1. يومياً خلال أوقات الدوام للملفات التي تم تعديلها.
2. أسبوعيا لكل الملفات المحددة من قبل دائرة البرمجة.

ب. نسخ كامل ملفات النظام من خادمي تطبيقات ويب الامتحانات المحوسبة بشكل يومي وأسبوعي وبفترة احتفاظ مدتها شهر:

1. يومياً خلال وقت الدوام للملفات التي تم تعديلها.
2. أسبوعي لكامل الملفات المحددة من قبل دائرة البرمجة.

ج. نسخ موقع (Share Point) الخاص بصفحة الجامعة بشكل يومي وبفترة احتفاظ مدتها سنة.

د. نسخ بيانات خادم التطبيقات الخاص بالطلاب يوميا وبفترة احتفاظ مدتها شهر.

**رابعاً:** نسخ ملفات من خادم ربط منصة التعلم الالكتروني،حيث يتم تحديد الملفات ووقت النسخ من قبل مركز التعلم الالكتروني.

**خامساً:** نسخ الخادم الخاص بالحركات على قواعد البيانات مع العلم أن هذه الحركات المخزنة لا تشمل جميع الحركات التي تتم على قواعد البيانات وذلك يعود إلى صعوبة استرجاع بعض الحركات لأسباب تعود إلى نوع البيانات المخزنة وحجمها، بالإضافة إلى وجود محددات في محرك قواعد بيانات "Ingress" لا تسمح باسترجاع بعض الحركات وخاصة عند تحديث أو إعادة بناء خوادم قواعد البيانات ويكون النسخ كالتالي:

أ. نسخ يومي للملفات التي أجري عليها تعديل وبفترة احتفاظ مدتها أسبوعين .
ب. نسخ أسبوعي للملفات المعدلة عن أخر نسخة كاملة للبيانات ( Cumulative Incremental Backup).

**سادساً:** نسخ كامل ملفات قواعد البيانات الخاصة بالنظام المالي للسنوات السابقة بشكل سنوي وبفترة احتفاظ لمدة لا تقل عن عشر سنوات.

**سابعاً:** تخزن وسائط النسخ الاحتياطي مكتملة النسخ داخل مركز الحاسوب في مكان خارج الموقع الرئيسي (Main Site).

**ثامناً:** تبقى وسائط النسخ الاحتياطي المستخدمة في عمليات النسخ اليومي داخل مكتبة الأشرطة الموجودة في الموقع الرئيسي بسبب الاستخدام المتكرر.

**تاسعاً:** يتم الاحتفاظ بأحدث نسخة أسبوعية فقط من ملفات قواعد البيانات الرئيسية في الدائرة المالية ويتم تسليمها كل يوم أحد وتجدد بشكل أسبوعي .

**عاشراً:** في حال حدوث مشكلة على أي من الخوادم الرئيسة يؤخذ بعين الاعتبار عند عملية الاسترجاع خسارة في البيانات لغاية آخر عملية نسخ احتياطي تقدر ب24 ساعة على الأقل حسب وقت المشكلة كون النسخ الاحتياطي ليس آنياً.

**حادي عشر:** اعتماد آلية حفظ البيانات والحركات معاً في نفس قاعدة البيانات حيث :

أ. تقوم دائرة البرمجة بإضافة حركات تعديل البيانات على جداول قواعد البيانات.

ب. تقوم دائرة البرمجة بتحديد الجداول المهمة المراد حفظ الحركات لها على قواعد البيانات حيث سيتم الاحتفاظ بالحركات على الجداول التي سيتم تحديدها فقط.

**ثاني عشر:** الحاجة إلى توفير نظام نسخ متوازن يحتوي نظامي النسخ الاحتياطي المستند على الأشرطة الممغنطة الحالي والمستند على الأقراص الصلبة المقترح .

**ثالث عشر:** توفير ميزة النسخ الاحتياطي الآني (Online Backup) إذا كانت قاعدة البيانات تدعم هذه الميزة.